

**администрациЯ**

**Тейковского муниципального района**

**Ивановской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.12.2015 № 300

г. Тейково

**О внесении изменений в постановление администрации Тейковского муниципального района от 17.12.2009 г. № 531 «О внесении изменений в постановление главы администрации Тейковского муниципального района Ивановской области от 16.01.2009 г. № 28 «О порядке формирования резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района»**

В целях установления более эффективной процедуры формирования резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района, позволяющего осуществлять назначения на должности разного уровня в приоритетных направлениях развития района, а также укрепления управленческого потенциала, администрация Тейковского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

Внести в постановление администрации Тейковского муниципального района Ивановской области от 17.12.2009 г. № 531 «О внесении изменений в постановление главы администрации Тейковского муниципального района Ивановской области от 16.01.2009 г. № 28 «О порядке формирования резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района» изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

**Глава Тейковского**

**муниципального района С.А. Семенова**

Приложение

к постановлению

администрации Тейковского

муниципального района

Ивановской области

от 31.12.2015 № 300

Приложение

к постановлению

администрации Тейковского

муниципального района

Ивановской области

от 17.12.2009 г.№531

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров Тейковского муниципального района (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с формированием, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района(далее - Резерв), а также определяет правовой статус граждан Российской Федерации, включенных в Резерв.

1.2. Резерв - вид кадрового резерва, сформированного на основе отбора граждан, обладающих необходимыми для выдвижения в Резерв профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку и предназначенных для замещения руководящих должностей в приоритетных сферах экономики, государственного и муниципального управления.

1.3. Предельная численность граждан Российской Федерации (далее - гражданин), включаемых в Резерв, составляет тридцать человек. При достижении предельной численности граждан, включенных в Резерв, документы, представленные для включения граждан в Резерв, отделом муниципальной службы, оргработы и контроля (далее - Отделом) не принимаются и (или) комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района (далее - Комиссия) не рассматриваются. При этом, если предельная численность Резерва достигается на первых или вторых этапах процедур, указанных в разделах 3, 4, 5 настоящего Положения, Комиссией принимается решение об отказе гражданину во включении в Резерв. При принятии соответствующего решения Комиссией учитывается дата подачи документов для включения гражданина в Резерв.

1.4. Резерв формируется на следующие целевые группы должностей:

заместители главы администрации Тейковского муниципального района;

- руководители, заместители руководителей структурных подразделений администрации Тейковского муниципального района;

- главы и заместителей главы городского и сельских поселений Тейковского муниципального района;

- руководители коммерческих и некоммерческих организаций;

- молодых перспективных специалистов.

В целях эффективного использования Резерва Комиссией определяются сферы деятельности целевых групп должностей, на которые формируется Резерв. В случае если образование гражданина и (или) его опыт работы может быть применен в различных сферах деятельности, то гражданин включается в Резерв на замещение нескольких целевых групп должностей в различных сферах деятельности.

1.5. Внутри каждой целевой группы граждане распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

"высший" уровень готовности - компетенции, опыт и общий уровень подготовки гражданина достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

"базовый" уровень готовности - после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования гражданин может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности;

"перспективный" уровень готовности - перспективные (в том числе молодые) граждане, которые после получения дополнительного профессионального образования, стажировки в структурных подразделениях администрации Тейковского муниципального района и (или) в органах местного самоуправления Тейковского муниципального района, по итогам тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

1.6. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов, которые принимаются в качестве основополагающих требований к отбору в Резерв и являются обязательными для всех участников отборочных процедур:

1) равный доступ и добровольность участия граждан в процедурах отбора;

2) объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств граждан, претендующих на включение в Резерв;

3) состязательность - включение в Резерв проводится на альтернативной основе, в процессе отбора гражданам гарантируется равенство условий;

4) гласность - информирование общественности о результатах формирования Резерва и открытость процесса формирования Резерва.

1.7. Состав и порядок работы Комиссии определяется главой Тейковского муниципального района.

1.8. Предельный срок нахождения граждан Российской Федерации в Резерве составляет пять лет.

1.9. Граждане могут выдвигаться в Резерв:

а) по ходатайству органов и организаций (далее - ходатайства);

б) в порядке самовыдвижения;

в) из состава общественного молодежного собрания при Совете Тейковского муниципального района (далее - Молодежное собрание).

1.10. Решение о включении граждан в Резерв и об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется решением Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

Мотивированным решением Комиссии допускается включение в Резерв гражданина категории «временно неработающий», находящегося в этом статусе не более 1 года и обладающего управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, что подтверждается представленными в Комиссию для рассмотрения вопроса о включении его в Резерв документами.

Граждане, относящиеся к категории «временно неработающий», включаются в Резерв на срок до 1 года, что является предельным сроком нахождения в Резерве граждан указанной категории. При изменении статуса - трудоустройстве гражданина до истечения 1 года (предельного срока нахождения в Резерве граждан категории «временно неработающий») - время пребывания в Резерве продлевается решением Комиссии на срок до 3 лет (включая период пребывания гражданина в Резерве в статусе «временно неработающий»).

1.11. Глава Тейковского муниципального района единоличным решением вправе включить в Резерв граждан (гражданина), компетенции, опыт и общий уровень подготовки которых (которого) достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность («высший» уровень готовности) и соответствующих (соответствующего) требованиям, предъявляемым к гражданам для включения в Резерв, без проведения отборочных этапов, предусмотренных [разделами 4](#P113) и [5](#P145) настоящего Положения.

Решение главы Тейковского муниципального района о включении граждан (гражданина) в Резерв оформляется распоряжением администрации Тейковского муниципального района. Датой включения граждан (гражданина) в Резерв является дата издания распоряжения администрации Тейковского муниципального района о включении граждан (гражданина) в Резерв.

1.12. Финансовое обеспечение мероприятий по формированию и подготовке Резерва является расходным обязательством администрации Тейковского муниципального района и осуществляется в пределах средств, предусмотренных администрацией Тейковского муниципального района на формирование и подготовку Резерва. Расходы, связанные с участием граждан в мероприятиях по формированию Резерва, в том числе расходы на проезд, проживание, питание, пользование услугами связи, осуществляются гражданами самостоятельно.

**2. Требования, предъявляемые к гражданам**

**для включения в Резерв**

2.1. Для включения в Резерв гражданин должен соответствовать следующим требованиям:

- гражданство Российской Федерации;

- возраст до 50 лет;

- наличие высшего образования;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости, факта уголовного преследования.

2.2. Предельный возраст гражданина для нахождения в Резерве - 50 лет.

**3. Документы, направляемые для участия в отборе**

3.1. Для рассмотрения вопроса о включении гражданина в Резерв органы и организации, указанные в пункте 1.4. настоящего Положения, а также граждане-самовыдвиженцы направляют в Комиссию следующие документы:

- [представление](#P240) на кандидата в Резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (кроме самовыдвижения);

- личное [заявление](#P310) гражданина по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- [согласие](#P347) гражданина на обработку его персональных данных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- [анкету](#P390) кандидата на включение в Резерв по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению, заполненную и собственноручно подписанную гражданином, а также ее электронную копию на электронном носителе;

- цветную фотографию 3 x 4;

- копию трудовой книжки или копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - копии документов о квалификации (дополнительном профессиональном образовании), копии документов, подтверждающих наличие ученой степени, ученого звания;

- рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества гражданина (по желанию);

- копии документов, подтверждающих участие гражданина в федеральных кадровых программах и проектах, совещательных органах, молодежных организациях, а также о признании гражданина победителем или лауреатом всероссийских профессиональных конкурсов и проектов, победителем областных конкурсов или региональных проектов (при выдвижении в соответствии с  [пунктом 1.9.](#P74) настоящего Положения);

- письменное поручительство лица, занимающего вышестоящую руководящую должность либо руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных и профессиональных компетенций и опыта гражданина (в случае самовыдвижения);

- презентацию проекта по развитию интересного для гражданина направления управленческой деятельности в сфере государственного или муниципального управления, приоритетных сферах экономики на бумажном и электронном носителях (в случае самовыдвижения).

3.2. Органами и организациями, указанными в пункте 1.9. настоящего Положения, для формирования Резерва должны выдвигаться кандидаты, имеющие высокие результаты в работе и (или) внесшие большой вклад в развитие и повышение эффективности государственного или муниципального управления, имеющие достижения и (или) крупные реализованные проекты в социальной, экономической, финансовой, юридической, управленческой и иных сферах деятельности.

Руководители, возглавляющие органы и организации, указанные в пункте 1.9. настоящего Положения, должны ответственно подходить к выбору кандидата на включение в Резерв, рекомендации на которого даны ими в представлении на кандидата в Резерв.

**4. Проведение отбора граждан для включения в Резерв**

4.1. Включение в Резерв осуществляется по результатам отбора.

4.2. Отбор в Резерв осуществляется поэтапно:

первый (подготовительный) этап - направление органами и организациями, указанными в пункте 1.9. настоящего Положения, гражданами (в случае самовыдвижения) документов, предусмотренных [пунктом 3.1](#P98) настоящего Положения, с целью включения гражданина в Резерв, проведение Комиссией проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, и проведение Управлением тестовых процедур по профессиональным компетенциям гражданина, претендующего на включение в Резерв;

второй этап - оценка Комиссией кандидатуры гражданина для включения в Резерв и принятие Комиссией соответствующего решения.

Осуществление первого и второго этапов отбора в случае самовыдвижения граждан осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных [разделом 5](#P145) настоящего Положения.

4.3. На первом (подготовительном) этапе отбора:

4.3.1. Комиссией осуществляется оценка направленных органами и организациями, указанными в пункте 1.9. настоящего Положения, гражданином (в случае самовыдвижения) в Комиссию документов на предмет их соответствия [пункту 3.1](#P98) настоящего Положения, а также оценка соответствия гражданина требованиям, установленным [разделом 2](#P85) настоящего Положения (далее - оценка).

Гражданин не допускается к дальнейшему участию в отборе в случаях:

а) несоответствия гражданина требованиям, установленным [разделом 2](#P85) настоящего Положения;

б) представления документов, указанных в [пункте 3.1](#P98) настоящего Положения, не в полном объеме или не в соответствии с формами, предусмотренными [приложениями 1](#P240) - [4](#P390) к настоящему Положению;

в) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется отделом муниципальной службы, оргработы и контроля посредством направления запросов в соответствующие компетентные органы и организации.

В случае установления обстоятельств, препятствующих участию гражданина в дальнейшем отборе на включение в Резерв, отдел муниципальной службы, оргработы и контроля уведомляет в письменном виде орган или организацию, представивший (представившую) в Комиссию документы на гражданина, или гражданина (в случае самовыдвижения) об отказе гражданину в дальнейшем участии в отборе на включение в Резерв с указанием причины отказа.

4.3.2. С целью выявления личностных особенностей, мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определения способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и иных управленческих навыков гражданина отделом муниципальной службы, оргработы и контроля организуется проведение тестовых процедур по профессиональным компетенциям.

4.4. На втором этапе отбора:

4.4.1. Комиссией осуществляется оценка кандидатуры гражданина для включения его в Резерв и принятие соответствующего решения.

Оценка кандидатуры гражданина для включения его в Резерв осуществляется Комиссией на основании представленных для рассмотрения Комиссии документов и результатов тестовых процедур, предусмотренных [подпунктом 4.3.2 пункта 4.3](#P128) настоящего Положения.

Решением Комиссии, по итогам проведения тестовых процедур, допускается использование на втором этапе отбора не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки личностных и профессиональных качеств кандидатов - индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий и деловых игр, написание реферата, тестирование, защита собственного проекта.

При рассмотрении кандидатуры гражданина для включения его в Резерв Комиссией проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидата, его деловой репутации, реализованных (реализуемых) проектов в соответствующей сфере деятельности, а также результатов, достигнутых при реализации проектов, вклада в реализацию или обеспечение реализации проектов, способность эффективно реализовывать поставленные задачи при осуществлении профессиональной деятельности.

4.4.2. По результатам проведения второго этапа отбора Комиссией принимается одно из следующих решений:

- об отказе включения гражданина в Резерв;

- о включении гражданина в Резерв.

Информация о решении Комиссии о включении граждан в Резерв размещается на официальном сайте Тейковского муниципального района.

В случае принятия Комиссией решения об отказе включения гражданина в Резерв ответственный секретарь Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения уведомляет орган или организацию, представивший (представившую) в Комиссию документы на гражданина, гражданина (в случае самовыдвижения) о принятом решении в письменном виде с указанием причины отказа.

4.5. Документы, поданные органами и организациями, гражданами для включения в Резерв, не возвращаются.

Документы граждан, которым отказано в дальнейшем участии в отборе на включение в Резерв либо в отношении которых Комиссией принято решение об отказе включения в Резерв, хранятся отделе муниципальной службы, оргработы и контроля администрации Тейковского муниципального района в течение трех лет с даты принятия Комиссией решения об отказе в дальнейшем участии в отборе на включение в Резерв либо с даты принятия Комиссией решения об отказе включения в Резерв соответственно, после истечения указанных сроков документы подлежат уничтожению.

Документы граждан, исключенных из Резерва, хранятся отделом муниципальной службы, оргработы и контроля в течение трех лет с даты исключения из Резерва, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

**5. Проведение отбора граждан для включения в Резерв**

**в случае самовыдвижения**

5.1. Проведение отбора граждан для включения в Резерв в случае самовыдвижения осуществляется в порядке, предусмотренном [разделом 4](#P113) настоящего Положения, с учетом установленных в настоящем разделе особенностей.

5.2. Основанием для проведения отбора граждан для включения в Резерв в порядке самовыдвижения является решение Комиссии.

5.3. На первом (подготовительном) этапе отбора комиссией размещается информация о проведении отбора на официальном сайте Тейковского муниципального района.

Информация, размещенная на официальном сайте Тейковского муниципального района, должна содержать следующие сведения: место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 3.1](#P98) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации по вопросам, связанным с проведением отбора в целях формирования Резерва (телефон, адрес, ФИО контактного лица).

Комиссия отказывает в приеме документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 3.1](#P98) настоящего Положения для участия граждан в отборе в случае самовыдвижения, если документы представлены с нарушением срока, содержащегося в информации о проведении отбора, на официальном сайте Тейковского муниципального района.

Гражданин, подавший в порядке самовыдвижения заявление о рассмотрении его кандидатуры для включения в Резерв, не допускается к дальнейшему участию в отборе в случаях, предусмотренных [подпунктом 4.3.1 пункта 4.3](#P121) настоящего Положения.

Проведение тестовых процедур по профессиональным компетенциям гражданина осуществляется в порядке, предусмотренном [подпунктом 4.3.2 пункта 4.3](#P128) настоящего Положения.

5.4. Уведомления о дате, месте и времени проведения второго этапа отбора направляются ответственным секретарем Комиссии гражданам, допущенным к участию во втором этапе отбора, не позднее чем за 10 календарных дней до дня его проведения.

На втором этапе отбора оценка кандидатуры гражданина осуществляется Комиссией на основании представленных для рассмотрения Комиссии документов и результатов тестовых процедур, предусмотренных [подпунктом 4.3.2 пункта 4.3](#P128) настоящего Положения, а также на основании результатов защиты гражданином в присутствии членов Комиссии проекта по развитию интересного для него направления управленческой деятельности в сфере муниципального управления, приоритетных сферах экономики, представленного гражданином в порядке, предусмотренном [пунктом 3.1](#P98) настоящего Положения.

**6. Формирование Резерва из состава общественного молодежного собрания при Совете Тейковского муниципального района**

5.1. Формирование Резерва в соответствии с настоящим разделом осуществляется в результате рассмотрения Комиссией мотивированных представлений и прилагаемых к ним документов в отношении граждан, входящих и входивших в состав общественного молодежного собрания при Совете Тейковского муниципального района, направленных общественным молодежным собранием при Совете Тейковского муниципального района.

5.2. Рассмотрение кандидатуры гражданина для включения его в Резерв и принятие соответствующего решения осуществляется на основании представленных общественным молодежным собранием при Совете Тейковского муниципального района для рассмотрения Комиссии документов.

Общественным молодежным собранием при Совете Тейковского муниципального района для формирования Резерва должны выдвигаться кандидаты:

-имеющие высокие результаты в решении задач, стоящих перед общественным молодежным собранием при Совете Тейковского муниципального района;

- принимающие активное участие в реализации социально-экономических направлений государственной политики и получившие высокую оценку полученных управленческих навыков.

5.3. Для рассмотрения вопроса о включении гражданина в Резерв общественное молодежное собрание при Совете Тейковского муниципального района направляет в Комиссию следующие документы:

- мотивированное представление о включении гражданина в Резерв;

- личное заявление гражданина по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

- анкету установленной формы согласно приложению 2 к настоящему Положению, заполненную и собственноручно подписанную гражданином, а также ее электронную копию на электронном носителе;

- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества гражданина (по желанию);

- медицинскую справку о состоянии здоровья (форма 086/у, или 083/у, или другая);

- фото 3 x 4;

- копию решения Совета Тейковского муниципального района о включении гражданина в состав общественного молодежного собрания при Совете Тейковского муниципального района.

5.4. Формирование Резерва из состава общественного молодежного собрания при Совете Тейковского муниципального района состоит из двух этапов:

1 - подготовительный;

2 - оценка Комиссией кандидатуры гражданина для включения в Резерв.

5.5. На первом этапе проводится проверка представленных документов и достоверности сведений, а также соответствия гражданина требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения.

Гражданин не включается в Резерв в случаях:

а) несоответствия гражданина требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Положения;

б) представления документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения, не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;

в) недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае установления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, Комиссией принимается решение об отказе включения гражданина в Резерв, о чем секретарем Комиссии сообщается общественному молодежному собранию при Совете Тейковского муниципального района в письменном виде с указанием причины отказа.

5.6. На втором этапе Комиссией проводится оценка полученных в общественном молодежном собрании при Совете Тейковского муниципального района управленческих навыков, профессиональных и личностных качеств кандидата, его деловой репутации, способности эффективно реализовывать поставленные задачи при осуществлении профессиональной деятельности, иных показателей, характеризующих профессиональную деятельность кандидата и ее эффективность.

Оценка осуществляется на основании представленных документов, указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

По результатам проведения оценки гражданина для включения в Резерв Комиссией принимается одно из следующих решений:

- об отказе включения гражданина в Резерв;

- о включении гражданина в Резерв.

Информация о решении по включению граждан в Резерв размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (на официальном сайте администрации Тейковского муниципального района).

5.7. В случае отказа о включении гражданина в Резерв поданные общественным Молодежным собранием при Совете Тейковского муниципального района документы не возвращаются.

**6. Порядок подготовки Резерва**

6.1. Основной задачей подготовки Резерва является совершенствование профессиональных знаний и навыков, личностных и деловых качеств граждан, включенных в Резерв, необходимых для замещения ими руководящих должностей.

6.2. Мероприятиями, проводимыми в рамках работы по подготовке Резерва, являются:

1) стажировка граждан, включенных в Резерв, в структурных подразделениях администрации Тейковского муниципального района, органах МСУ Тейковского муниципального района;

2) участие в работе координационных и совещательных органов, создаваемых главой Тейковского муниципального района;

3) участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ, реализуемых администрацией Тейковского муниципального района;

4) временное замещение должностей (на период отпуска, командирования) гражданами, включенными в Резерв;

5) участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, деловых играх, тренингах;

6) получение дополнительного профессионального образования;

7) подготовка докладов и статей;

8) самоподготовка и самообразование.

6.3. Граждане, включенные в Резерв, обязаны принимать участие в мероприятиях, проводимых в рамках работы по подготовке Резерва, перечисленных в [пункте 6.2](#P161) настоящего Положения.

6.4. Организационное обеспечение подготовки граждан, включенных в Резерв, осуществляет отдел муниципальной службы, оргработы и контроля.

Расходы на мероприятия, проводимые в рамках работы по подготовке граждан, включенных в Резерв, перечисленные в [пункте 6.2](#P161) настоящего Положения (за исключением самоподготовки и самообразования), осуществляются за счет средств бюджета Тейковского муниципального района.

6.5. В целях подготовки к замещению руководящей должности отделом муниципальной службы, оргработы и контроля совместно с гражданином, включенным в Резерв, разрабатывается и составляется индивидуальный [план](#P750) подготовки гражданина, включенного в Резерв (далее - индивидуальный план подготовки), по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

6.6. В индивидуальный план подготовки включаются мероприятия, проводимые в рамках работы по подготовке граждан, включенных в Резерв, перечисленные в [пункте 6.2](#P161) настоящего Положения.

6.7. Индивидуальный план подготовки разрабатывается в соответствии с должностью, предусмотренной целевой группой Резерва, по которой гражданин включен в Резерв, и уровнем готовности гражданина к занятию управленческих должностей, а также на основании результатов тестовых процедур по профессиональным компетенциям гражданина и с учетом результатов самооценки компетенций гражданина. При разработке индивидуального плана подготовки учитываются пожелания гражданина, включенного в Резерв.

Индивидуальный план подготовки разрабатывается сроком на один год и должен быть составлен в срок не позднее чем через три месяца с даты включения гражданина в Резерв.

6.8. Данные о подготовке граждан, включенных в Резерв, представляются отдел муниципальной службы, оргработы и контроля в Комиссию.

**7. Мониторинг состава Резерва и основания исключения**

**из Резерва**

7.1. Работа с Резервом предполагает проведение мониторинга его состава. Мониторинг состава Резерва осуществляется отделом муниципальной службы, оргработы и контроля в целях:

- определения степени готовности граждан, включенных в Резерв, к замещению руководящих должностей;

- выявления оснований, по которым производится исключение граждан из Резерва;

- выявления дополнительной потребности в отборе в Резерв;

- периодической оценки профессиональных и личностных качеств граждан, включенных в Резерв.

7.2. Гражданин исключается из Резерва по следующим основаниям:

1) достижение предельного возраста для нахождения в Резерве;

2) истечение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;

3) истечение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве гражданина категории «временно неработающий»;

4) назначение из Резерва на должность, предусмотренную целевой группой Резерва, по которой гражданин включен в Резерв (далее - целевая должность), или иную руководящую должность в порядке должностного роста;

5) двукратный отказ от предложения по замещению целевой должности либо иной руководящей должности в порядке должностного роста;

6) невыполнение или неудовлетворительное выполнение индивидуального плана подготовки по вине гражданина, включенного в Резерв;

7) двукратный отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы по подготовке граждан, включенных в Резерв;

8) отказ от проведения оценки, предусмотренной [пунктом 6.9](#P178) настоящего Положения;

9) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для отбора в Резерв;

10) расторжение трудового договора (служебного контракта) по инициативе работодателя (представителя нанимателя) в случае однократного грубого нарушения трудовых (должностных) обязанностей;

11) представление личного заявления гражданина об исключении его из Резерва;

12) непредставление в Комиссию уведомления об изменении персональных данных, указанного в [пункте 7.7](#P213) настоящего Положения;

13) совершение гражданином поступка, порочащего его честь и достоинство;

14) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность занимать определенные должности, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законодательством порядке судимости;

15) наличие заболевания, препятствующего исполнению должностных обязанностей, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

16) выход из гражданства Российской Федерации;

17) отзыв согласия гражданина на обработку его персональных данных;

18) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

19) смерть (гибель) или признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

7.3. Исключение гражданина из Резерва по основаниям, предусмотренным [подпунктами 1](#P190) - [4](#P193), [14](#P203) - [16](#P205), [18](#P207), [19 пункта 7.2](#P208) настоящего Положения, осуществляется отделом муниципальной службы, оргработы и контроля на основании результатов проведенного мониторинга состава Резерва.

7.4. Исключение гражданина из Резерва по основаниям, предусмотренным [подпунктами 11](#P200) и [17 пункта 7.2](#P206) настоящего Положения, осуществляется отделом муниципальной службы, оргработы и контроля на основании соответственно личного заявления гражданина об исключении его из Резерва и отзыва согласия гражданина на обработку его персональных данных.

7.5. Исключение гражданина из Резерва по основаниям, предусмотренным [подпунктами 5](#P194) - [10](#P199), [12](#P201), [13 пункта 7.2](#P202) настоящего Положения, осуществляется на основании решения Комиссии.

7.6. Информация об исключении гражданина из Резерва размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте Тейковского муниципального района.

7.7. Гражданин, включенный в Резерв, обязан представлять в Комиссию [уведомление](#P943) об изменении своих персональных данных, на обработку которых он давал согласие, по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению, а также о появлении обстоятельства, указанного в [подпункте 15 пункта 7.2](#P204) настоящего Положения, с целью определения возможности нахождения его в Резерве - в течение 5 рабочих дней со дня изменения (появления) соответствующих сведений.

7.8. Гражданин, включенный в Резерв и относящийся к категории «временно неработающий», обязан уведомить Комиссию об изменении своего статуса (назначении на должность до истечения предельного срока нахождения в Резерве граждан категории «временно неработающий») путем подачи уведомления об изменении своих персональных данных в порядке, предусмотренном [пунктом 7.7](#P213) настоящего Положения, с представлением документов, подтверждающих факт трудоустройства. В случае непредставления в Комиссию уведомления об изменении своих персональных данных и документов, подтверждающих факт трудоустройства, гражданин по истечении предельного срока нахождения в Резерве граждан категории «временно неработающий» исключается из Резерва по основанию, предусмотренному [подпунктом 3 пункта 7.2](#P192) настоящего Положения.

Приложение 1

к Положению

о резерве управленческих кадров

Тейковского муниципального района

В комиссию по формированию и подготовке

резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров Тейковского муниципального района.

Даю согласие на обработку Администрации Тейковского муниципального района, комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью моего участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров Тейковского муниципального района и дальнейшего моего нахождения в составе резерва управленческих кадров Тейковского муниципального района.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

- год, число и месяц рождения;

- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- сведения о гражданстве;

- сведения о наличии судимости;

- сведения о семейном положении;

- сведения о месте работы, занимаемой должности;

- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;

- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;

- сведения о наличии ученой степени, звания;

- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;

- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

- сведения о наградах и званиях;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинской обязанности;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;

- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;

- сведения об исполнении налоговых обязательств;

- иные сведения, отражающие деловую репутацию;

- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;

- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

Согласие выдано сроком на пять лет. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи мной соответствующего заявления.

Прилагаю следующие документы для участия в отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Тейковского муниципального района Ивановской области:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подтверждаю, что ознакомлен с положением о защите персональных данных, права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Приложение 2

к Положению

о резерве управленческих кадров

Тейковского муниципального района

АНКЕТА

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Изменения фамилии, имени или отчества (раздел заполняется в случае

изменения фамилии, имени, отчества) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

изменяли, не изменяли

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Что изменяли | Изменял "с" | Изменял "на" | По какой причине  изменяли | Когда  изменяли, где |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. Пол |  |
| 4. Дата рождения (число, месяц, год) |  |
| 5. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 6. Место рождения (село, деревня, город, район, край, республика, страна) |  |
| 7. Были ли Вы судимы, когда и за что |  |
| 8. Семейное положение |  |
| 9. Адрес регистрации (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 10. Адрес фактического проживания (субъект РФ, населенный пункт, улица, дом) |  |
| 11. Контактная информация | Контактный тел. 1:  Контактный тел. 2:  Контактный тел. 3:  Факс:  Электронная почта 1: |
| 12. Образование |  |

13. Основное профессиональное образование

(раздел заполняется необходимое количество раз)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Образование | Форма  обуче  ния | Учебное  заведение,  местоположение учебного  заведения | Годы  обуче  ния | Факультет | Специальность  по диплому,  присвоенная  квалификация  и специализация  по диплому |
|  |  |  |  |  | Специальность по диплому:  Квалификация по диплому:  Специализация по диплому: |

|  |  |
| --- | --- |
| 14. Ученые степени  (с указанием отрасли наук) |  |
| 15. Ученые звания |  |

16. Дополнительное профессиональное образование (раздел заполняется необходимое количество раз)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название программы | Год | Учебное заведение | Количество часов |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 17. В какой отрасли профессиональной деятельности имеете основной стаж работы |  |
|  |  |
|  |  |

18. Трудовая деятельность (раздел заполняется необходимое количество раз)

|  |  |
| --- | --- |
| Период работы |  |
| Организация |  |
| Количество сотрудников |  |
| Субъект Российской Федерации, где располагается(-лась) организация |  |
| Месторасположение организации |  |
| Профиль деятельности организации |  |
| Должность |  |
| Уровень должности (руководитель, специалист) |  |
| Тип деятельности (менеджмент, экономика, финансы, юриспруденция и др.) |  |
| Организация (орган), подразделение (управление, отдел, служба, др.) |  |
| Функции/обязанности |  |
| Достижения (реализованные проекты) | Название и описание проекта: |
| Примерный бюджет, тыс. руб.: |
| Масштаб проекта: |
| Ваша роль (личный вклад) в реализации проекта: |

|  |  |
| --- | --- |
| 19. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 20. Отношение к воинской обязанности, воинское звание |  |
| 21. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 22. Наличие государственных наград, иных наград и знаков отличия |  |
| 23. Владение программным обеспечением: каким, в какой степени |  |
| 24. Рекомендации (ФИО контактного лица, контактная информация) |  |
| 25. Наличие публикаций |  |
| 26. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) |  |
| 27. Пожелания в отношении перспективы профессиональной (служебной) деятельности |  |
| 28. Пожелания по функциям/обязанностям |  |
| 29. Пожелания по месту работы (направление, наименование) | Другие органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации:  Другие организации уровня органов исполнительной власти Российской Федерации: |
| 30. Возможность переезда в другой регион | Имеет значение регион переезда:  Регионы переезда:  Примечания по переезду: |
| 31. Пожелания по оплате |  |
| 32. Дата заполнения анкеты |  |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе

оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность,

записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., должность работника кадровой службы)

Приложение 3

к Положению

о резерве управленческих кадров

Тейковского муниципального района

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**

**на кандидата в резерв управленческих кадров**

**Тейковского муниципального района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество кандидата | фамилия, имя, отчество кандидата |
| 2 | Дата рождения | дата рождения кандидата |
| 3 | Наименование источника выдвижения | полное наименование органа/организации/должностного лица, направившего представление |
| 4 | Текущая должность | наименование должности, занимаемой (замещаемой) кандидатом в настоящее время |
| 5 | Целевая группа резерва | указание целевой группы резерва, по которой кандидат может быть включен в резерв |
| 6 | Степень готовности | степень готовности кандидата к замещению должностей по выбранной целевой группе резерва (высший, базовый, перспективный) |
| 7 | Резервируемые должности | указание конкретных должностей, на которые рекомендуется кандидат (не более 5 должностей) |
| 8 | Целевые органы власти и управления/организации | указание органов власти и управления/организаций, для работы в которых рекомендуется кандидат (выбор до 5 одновременно) |
| 9 | Кем рекомендован | указание, кем конкретно рекомендован кандидат - ФИО, должность, контактная информация |
| 10 | Профессиональные достижения | профессиональные достижения кандидата |
| 11 | Области для развития | какие профессиональные знания, умения, навыки дополнительно требуются кандидату, чтобы успешно замещать целевые должности |
| 12 | Дополнительная подготовка | в каких формах профессиональные знания, умения и навыки, указанные в [пункте 11](#P274) настоящего представления, могут быть наиболее эффективно получены кандидатом |

Должность руководителя

органа/организации/должностного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 4

к Положению

о резерве управленческих кадров

Тейковского муниципального района

Уважаемый кандидат на включение

в резерв управленческих кадров Тейковского муниципального района!

Просим Вас дать ответ по каждому из нижеперечисленных вопросов.

По каждому из предложенных вопросов выберите, пожалуйста,

ответы, наиболее близкие Вашей точке зрения,

либо допишите свой вариант ответа.

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

кандидата на включение в резерв

управленческих кадров Тейковского муниципального района

ФИО кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Почему Вы решили участвовать в отборе в резерв

управленческих кадров Тейковского муниципального района?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Укажите Ваши достижения в профессиональной сфере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Какие качества способствовали этим достижениям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Укажите цели, к которым стремитесь в профессиональной

деятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Укажите, какие Ваши знания, умения и навыки будут интересны и

полезны для работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Распределите, пожалуйста, нижеуказанные факторы в порядке

значимости для Вас

(1 - наиболее значимый фактор, а 16 - наименее значимый фактор):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Мотивационные факторы | Рейтинг |
| 11 | Карьерное продвижение |  |
| 22 | Статус и значимость органа/организации |  |
| 33 | Уровень заработной платы |  |
| 44 | Социальные гарантии |  |
| 55 | Приобретение нового опыта и знаний |  |
| 66 | Гибкий график работы |  |
| 77 | Близость места работы к дому |  |
| 88 | Комфортные условия труда |  |
| 99 | Ответственная работа с большими полномочиями |  |
| 110 | Стабильность работы |  |
| 111 | Корпоративная культура, работа в команде |  |
| 112 | Возможность работы в другом регионе/городе/месте |  |
| 113 | Сложность поставленных задач, нестандартные решения, творческий подход |  |
| 114 | Обучение за счет органа/организации |  |
| 115 | Возможность проявлять инициативу |  |
| 116 | Служение области, стране |  |

7. В какой сфере деятельности Вы видите возможное развитие своей

карьеры (не более двух вариантов):

Управление в сфере:

┌──┐

│ │ Образования и науки

└──┘

┌──┐

│ │ Экономики и финансов

└──┘

┌──┐

│ │ Права

└──┘

┌──┐

│ │ ЖКХ и строительства

└──┘

┌──┐

│ │ Культуры

└──┘

┌──┐

│ │ Здравоохранения

└──┘

┌──┐

│ │ Информационных технологий и связи

└──┘

┌──┐

│ │ Молодежной политики

└──┘

┌──┐

│ │ Спорта

└──┘

┌──┐

│ │ Средств массовой информации

└──┘

┌──┐

│ │ Бизнеса

└──┘

┌──┐

│ │ Государственного и муниципального управления

└──┘

┌──┐

│ │ Другое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

└──┘

Уровень управления:

┌──┐

│ │ Муниципальный

└──┘

┌──┐

│ │ Региональный

└──┘

┌──┐

│ │ Федеральный

└──┘

8. Какая из целевых групп, по которым формируется резерв

управленческих кадров Ивановской области, ближе Вам:

┌──┐

│ │ государственные должности Ивановской области и руководящие должности в

└──┘ исполнительных органах государственной власти Ивановской области

┌──┐

│ │ выборные должности в законодательном (представительном) органе

└──┘ государственной власти Ивановской области

┌──┐

│ │ руководители муниципальных образований (городских округов и

└──┘ муниципальных районов) Ивановской области

┌──┐

│ │ должности руководителей государственных предприятий и учреждений,

└──┘ предприятий и организаций регионального значения с долей собственности

Ивановской области 25 и более процентов.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись И.О. Фамилия