|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ |
| МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЛИПКИ КИРЕЕВСКОГО РАЙОНА |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

17 февраля 2022 года № 13

О резерве управленческих кадров администрации

муниципального образования город Липки Киреевского района

В соответствии со ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, руководствуясь Уставом муниципального образования город Липки Киреевского района, администрация муниципального образования город Липки Киреевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района (Приложение).

2. Обнародовать постановление путем его размещения на информационных стендах в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Липки Киреевского района.

3. Разместить данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район в подразделе «Муниципальное образование город Липки Киреевского района».

4. Считать утратившими силу:

Постановление администрации муниципального образования город Липки Киреевского района от 13.09.2019 № 98 «О резерве управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района»;

Постановление администрации муниципального образования город Липки Киреевского района от 22.03.2021 № 41 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Липки Киреевского района от 13.09.2019 № 98 «О резерве управленческих кадров

администрации муниципального образования город Липки Киреевского района».

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**город Липки Киреевского района Н.Л. Герасименко**

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

город Липки Киреевского района

от 17.02.2022 № 13

Положение

о резерве управленческих кадров администрации

муниципального образования город Липки Киреевского района

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает структуру, порядок формирования и организацию работы с резервом управленческих кадров.

1.2. Предметом регулирования данного Положения является формирование резерва управленческих кадров для замещения:

 главных и высших должностей муниципальной службы;

 должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Липки.

1.3. Резерв управленческих кадров способствует стабильному кадровому обеспечению профессионально подготовленными кадрами и содействует повышению эффективности их деятельности.

1.4. Целями формирования резерва управленческих кадров и работы с ним является обеспечение:

а) равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане, гражданин) к управленческим должностям;

б) объективности оценки профессиональных и личностных качеств граждан;

в) профессионализма и компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров, создания условий для их профессионального роста;

г) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;

д) добровольности включения в резерв управленческих кадров.

**2. Структура резерва управленческих кадров**

2.1. Резерв управленческих кадров формируется по следующим управленческим должностям:

глава администрации муниципального образования город Липки Киреевского района;

заместитель главы администрации муниципального образования город Липки Киреевского района;

начальники секторов администрации муниципального образования город Липки Киреевского района;

2.2. Резерв управленческих кадров формируется по двум уровням:

1) перспективный резерв, в который включаются молодые специалисты до 35 лет, способные после прохождения дополнительного профессионального развития замещать в дальнейшем управленческие должности;

2) резерв функционирования, в который включаются специалисты, способные занять главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального учреждения в ближайшее время.

**3. Формирование резерва управленческих кадров**

3.1. В резерве управленческих кадров могут состоять граждане, изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий отбор, предусмотренный настоящим Положением.

3.2. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на постоянной основе с использованием различных кадровых технологий.

3.3. Кандидаты могут выдвигаться структурными подразделениями администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, общественными организациями, образовательными учреждениями, экспертами, иными органами и организациями, а также в порядке самовыдвижения.

3.4. Кандидат может быть повторно рекомендован и включен в резерв управленческих кадров.

3.5. Право на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации (далее – кандидаты), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством применительно к резервируемой должности, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.6. В целях привлечения в резерв управленческих кадров талантливой молодежи до 35 лет из числа лиц успешно окончивших высшие учебные заведения, выпускников и слушателей Президентской Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, аспирантов и докторантов, ученых и преподавателей, победителей и лауреатов различных профессиональных и научных конкурсов, соревнований и т.п. требования к опыту работы на руководящих должностях для данной категории граждан не предъявляются.

3.7. Кандидат, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет следующие документы:

заявление кандидата об участии в отборе для включения в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии и лист кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копию паспорта;

копии документов об образовании;

копию трудовой книжки (заверенную в установленном порядке) и (или) сведения о трудовой деятельности;

эссе на тему «Мой опыт и мои достижения» (не более 5 печатных листов формата А4);

копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.8. Кандидат, замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального образования город Липки Киреевского района и изъявивший желание в отборе, представляет в Комиссию заявление, лист кандидата и эссе.

3.9.Кандидат вправе дополнительно представить иные документы, подтверждающие его профессиональный уровень.

3.10. Для оценки кандидатов Комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, научных, образовательных и иных учреждений и организаций, осуществлять публичную оценку кандидатов для учета общественного мнения.

3.11. Для принятия решения о включении кандидата в резерв управленческих кадров используется комплексная оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидата, включая прохождение тестирования, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития муниципального образования, индивидуальное собеседование и др.

3.12. Алгоритм оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров в ситуации отбора кандидатов включает в себя три этапа.

Предварительный (заочный) этап – оценка соответствия кандидатов в резерв формальным требованиям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. На этом этапе осуществляется выявление кандидатов, обладающих наибольшим потенциалом на основе формализованной оценки представленных кандидатом материалов и документов, свидетельствующих о его управленческом опыте, управленческих качествах и управленческом потенциале. По результатам анализа полученных данных формируется первичный рейтинг кандидатов, на основании которого составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу – углубленной личностно-профессиональной диагностике.

На данном этапе могут быть использованы такие диагностические инструменты, как биографическая личностно-профессиональная анкета кандидата, видеопрезентация, оценка и анализ представленных рекомендаций на кандидата, претендующего в резерв управленческих кадров и другие методы.

Очный этап оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров может проходить в виде углубленной личностно-профессиональной диагностики.

В состав оценочных мероприятий могут входить как индивидуальные формы оценки, так и групповые, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, психологическое тестирование, творческие задания в виде решения кейсов или написания экспертных заключений, иные методы оценки деловых качеств.

На третьем этапе подводятся итоги оценки и принимается решение о возможности рекомендовать кандидата для включения в резерв управленческих кадров.

3.13. На очередном заседании Комиссии принимается решение о кандидатах, рекомендуемых для включения/исключения из резерва управленческих кадров.

3.14. Основанием для включения гражданина в резерв управленческих кадров являются:

решение Комиссии, содержащее рекомендацию о включении гражданина в резерв управленческих кадров, принятое по итогам отбора на включение гражданина в резерв управленческих кадров;

решения аттестационных комиссий, содержащие рекомендацию о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров.

3.15. Включение гражданина в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением администрации муниципального образования город Липки Киреевского района.

3.16. Информация о кандидатах, состоящих в резерве управленческих кадров, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Киреевский район.

3.17. Предельный срок нахождения гражданина в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

**4. Порядок проведения Конкурса**

4.1. Объявление о проведении Конкурса не позднее, чем за 20 календарных дней до дня его проведения публикуется на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в подразделе «Муниципальное образование город Липки Киреевского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. В объявлении о проведении Конкурса указываются:

1) Наименование должностей муниципальной службы для формирования Кадрового резерва.

2) Требования, предъявляемые к Претенденту для включения его в Кадровый резерв.

3) Сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса.

4) Перечень документов, подлежащих представлению.

5) Сведения о дате начала и окончания приема документов, времени и месте приема документов.

4.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.4. Муниципальный служащий или работник, замещающий должность не отнесенную к должностям муниципальной службы, вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают во время его проведения.

4.5. Гражданин не может быть участником Конкурса в случае:

1) Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

2) Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

3) Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

4) Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

5) Прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

6) Наличия гражданства (подданства) иностранного государства, либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

7) Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при включении в Кадровый резерв.

8) Непредставления предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в сфере регулирования муниципальной службы и противодействия коррупции сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

9) Непредставление сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать:

- гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

10) Признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

11) Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, лично представляет в кадровую службу администрации муниципального образования город Липки Киреевского района документы, указанные в пункте 3.7. настоящего Положения.

4.7. Прием и регистрация документов осуществляются администрации муниципального образования Киреевский район, либо одним из членов конкурсной комиссии.

4.8. Представление документов для участия в Конкурсе за пределами сроков, указанных в объявлении о проведении Конкурса, является основанием для отказа в приеме документов.

4.9. На следующий рабочий день после окончания срока приема документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса, проводится заседание Комиссии, на котором принимаются решения:

1) О допуске Претендентов к участию в Конкурсе или об отказе в допуске к участию в Конкурсе.

2) О выборе метода проведения конкурсных процедур.

4.10. На первом заседании Комиссия рассматривает представленные в администрацию муниципального образования Киреевский район в соответствии с пунктом 3.7.настоящего Положения документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений.

4.11. Претендент не допускается к участию в Конкурсе в случае:

1) Несоответствия установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2) Имеющихся ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3) Представления документов для участия в Конкурсе не в полном объеме.

4.12. Претенденты информируются Комиссией о допуске к участию в Конкурсе не позднее 3 рабочих дней до дня проведения Конкурса.

4.13. В случае принятия Комиссией решения об отказе в допуске к участию в Конкурсе Претендент в письменной форме по почте информируется Комиссией о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения Комиссией.

4.14. Претендент, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.15. Применение всех методов проведения конкурсных процедур не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении Конкурса определяются Комиссией.

4.16. Индивидуальные собеседования, тестирование, иные методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех Претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации к вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется резерв управленческих кадров, должностных инструкций, Положений о структурных подразделениях и других правовых актах, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.17. Претендентам должно предоставляться одно и то же количество времени для подготовки письменных или устных ответов.

4.18. При проведении Конкурса Комиссия оценивает Претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основании методов проведения конкурсных процедур, утвержденных конкурсной комиссией.

4.19. По итогам Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) О включении Претендента в резерв управленческих кадров.

2) Об отказе во включении Претендента в резерв управленческих кадров.

4.20. Решение Комиссии по результатам Конкурса принимается на заседании Комиссии в отсутствие Претендентов простым большинством голосов от утвержденного состава Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.21. Протокол Комиссии направляется Главе администрации в течение трех дней после подписания.

4.22. В случае принятия решения Комиссией о включении Претендентов в резерв управленческих кадров в течение 20 календарных дней со дня проведения Конкурса издается распоряжение администрации муниципального образования Киреевский район о включении Претендентов в резерв управленческих кадров.

4.23. Каждому участнику Конкурса сообщается о результатах Конкурса в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

4.24. Информация о включении в резерв управленческих кадров подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования Киреевский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

**5. Ведение резерва управленческих кадров**

5.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется сектором правовой и кадровой работы в виде реестра граждан, включенных в резерв управленческих кадров (далее реестр резерва управленческих кадров).

5.2. В реестр резерва управленческих кадров включаются следующие сведения о гражданине:

1) фамилия, имя, отчество;

2)дата рождения;

3) домашний адрес (указывается адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия);

4) телефон или иной вид связи с гражданином;

5) данные о включении в резерв управленческих кадров (указывается дата включения в резерв управленческих кадров, реквизиты распоряжения администрации муниципального образования город Липки Киреевского района о включении в резерв);

6) полное наименование должности, на которую проводился отбор, по результатам которого гражданин включен в резерв управленческих кадров, с указанием уровня должностей;

7) замещаемая гражданином должность и наименование организации;

8) классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание;

9) образование (указывается год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность);

10) ученая степень, звание;

11) данные об исключении из резерва управленческих кадров (указываются дата исключения из резерва управленческих кадров, реквизиты распоряжения администрации муниципального образования город Липки Киреевского района об исключении из резерва).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре резерва управленческих кадров, осуществляется на основании документов, представляемых гражданином.

5.3. Документы, предоставленные кандидатом, могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению в течение трех лет со дня его исключения из резерва управленческих кадров. До истечения этого срока документы хранятся в секторе правовой и кадровой администрации муниципального образования город Липки Киреевского района.

**6. Организация работы с резервом управленческих кадров**

6.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих кадров является обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений кандидатов современному уровню управления.

6.2. При организации подготовки резерва управленческих кадров необходимо руководствоваться следующими принципами:

профессионализм – при формировании программ подготовки ключевое место должны занимать разделы, усвоение материалов которых будет непосредственно влиять на качество выполнения кандидатами должностных обязанностей по резервируемой должности;

целенаправленность – выявление целей и приоритетных направлений подготовки кадров;

непрерывность – обеспечение постоянного повышения квалификации кандидатов;

системность – рассмотрение проблемы подготовки в контексте общей политики кадрового обеспечения, которая должна обеспечивать решение проблем социально-экономического развития муниципального образования город Липки Киреевского района;

комплексность – рассмотрение политики подготовки как системы, состоящей из отдельных элементов и имеющей определенную внутреннюю организацию;

эффективность – достижение поставленных целей подготовки.

6.3. Основными направлениями подготовки резерва управленческих кадров являются мероприятия или программы, предусматривающие приобретение кандидатами правовых, управленческих, экономических и других знаний, необходимых для будущей управленческой должности.

6.4. Подразделения администрации муниципального образования город Липки Киреевского района вправе осуществлять подбор кандидатов из резерва управленческих кадров для участия в их подготовке с перспективой дальнейшего использования имеющегося потенциала.

**7. Замещение вакантных главных и высших должностей**

**муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Липки Киреевского района**

 7.1. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, является кандидатом на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы и вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования город Липки Киреевского района для замещения которых он включен в резерв управленческих кадров.

 7.2. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, может быть назначен на другую вакантную главную и высшую должность муниципальной службы и вакантную должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Липки Киреевского района в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

 7.3. Замещение гражданином, состоящим в резерве управленческих кадров, вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Липки Киреевского района осуществляется по решению Комиссии и оформляется распоряжением администрации муниципального образования город Липки Киреевского района.

**8. Исключение из резерва управленческих кадров**

 8.1. Исключение из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

 1) назначение гражданина на вакантную главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Липки Киреевского района;

 2) повторный отказ гражданина от замещения вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования город Липки Киреевского района, предложенной ему в порядке должностного роста;

 3) письменное заявление гражданина;

 4) истечение предельного срока нахождения в резерве управленческих кадров;

 5) наступление обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу;

 6) выявление недостоверности представленных сведений;

 7) иные основания, признанные Комиссией достаточными для принятия решения об исключении кандидата из резерва управленческих кадров.

 8.2. Исключение гражданина из резерва управленческих кадров производится на основании распоряжения администрации муниципального образования город Липки Киреевского района.

Приложение 1

к Положению о резерве

управленческих кадров администрации

 муниципального образования

город Липки Киреевского района

Заявление кандидата

об участии в отборе для включения в резерв управленческих кадров

|  |  |
| --- | --- |
|  | В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района |
|  | гражданина Российской Федерации |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | проживающего(ей) по адресу: |
|  |  |
|  |  |

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Согласен(а) на:

* + обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования город Липки Киреевского района, с использованием и без использования средств автоматизации;
	+ проверку достоверности представленных мною сведений;
	+ доступ к моим персональным данным представителей органов муниципальной власти для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала;
	+ размещение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, занимаемой должности) в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет;
	+ осуществление публичной оценки для учета общественного мнения.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается врамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение: перечень представленных документов на\_\_\_\_\_\_ листах*:*

1. Анкета на \_\_\_\_\_ л.

2. Лист кандидата на \_\_\_\_\_ л.

3. Копия паспорта на \_\_\_\_\_ л.

4. Копии документов об образовании на \_\_\_\_\_ л.

5. Заверенная копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на \_\_\_\_\_ л.

6. Эссе на тему «Мой опыт и мои достижения» на \_\_\_\_\_ л.

7. Копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу на \_\_\_\_\_ л.

*дата подпись*

Приложение 2

к Положению о резерве

управленческих кадров администрации

 муниципального образования

город Липки Киреевского района

**ЛИСТ КАНДИДАТА,**

**претендующего на включение в резерв управленческих кадров**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Фамилия, имя отчество |
|  |
|  | Почему Вы решили принять участие в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Киреевский район? |
|  |
|  | Ваши основные профессиональные достижения (с указанием их результативности и эффективности) |
|  |
|  | Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и/или долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности |
|  |
|  | Подчеркните, в какой сфере муниципального управления Вы хотели бы работать? (можно указать несколько вариантов) |
| * + имущественные и земельные отношения
	+ инвестиционная деятельность
	+ культура и искусство
	+ образование
	+ малый и средний бизнес
 | * + промышленность
	+ сельское хозяйство
	+ строительство и ЖКХ
	+ транспорт и дорожное хозяйство
	+ СМИ
 |
| * + иное (напишите)
 |
|  | Укажите, какой дополнительный опыт, профессиональные знания, умения, навыки требуются Вам для дальнейшего успешного замещения должности |
|  |
|  | Напишите, в каких именно формах (лекции, семинары, встречи и т.д.) указанные выше профессиональный опыт, знания, умения, навыки могут быть наиболее эффективно Вами получены |
|  |
|  | Предложите несколько тем, названий лекций, семинаров, встреч, конференций, программ обучения, представляющих для Вас наибольший интерес |
|  |
|  | Оцените свои профессиональные личностные качества в баллах (от 1 до 10) |
| Критерии(при необходимости можно дополнить) | Количество баллов (от 1 до 10) |
| Профессиональные знания (необходимые для замещения данной должности) |  |
| Профессиональные навыки (необходимые для исполнения служебных обязанностей) |  |
| Ответственность и исполнительность |  |
| Способность принимать самостоятельное решение  |  |
| Интенсивность труда (работоспособность) |  |
| Аналитические способности |  |
| Умение четко излагать свои мысли: |  |
| * письменно
 |  |
| * устно
 |  |
| Умение руководить людьми  |  |
| Навыки делового общения |  |
| Навыки работы с документами |  |
| Другое (напишите) |  |
|  | Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца? |
|  |
|  | Ваши пожелания по оплате труда |
|  |
| Дата заполнения |  | Подпись |  |