**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.03.2014 г. № 160

 с. Воробьевка

Об утверждении [Положени](#Par31)я о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области, администрация Воробьевского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par31) о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 11.12.2013 года № 576 «Об утверждении [Положени](#Par31)я о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Рыбасова Ю.Н.

Исполняющий обязанности главы

администрации муниципального района С.А. Письяуков

 Приложение

к постановлению администрации муниципального района

от 17.03.2014 г. № 160

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

**ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Воронежской области (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров - это специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа лиц, положительно оцениваемая по результатам предыдущей деятельности, обладающая необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на более высокие руководящие должности.

Под руководящей должностью (далее - руководящая должность) понимается должность руководителя, заместителя руководителя, организации независимо от ее организационно-правовой формы и формы собственности (далее - организация).

1.3. Формирование резерва управленческих кадров производится в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;

- обеспечения непрерывности и преемственности управления;

- своевременного и оперативного замещения руководящих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;

- сокращения периода адаптации лиц при назначении их на руководящие должности;

- обеспечения замещения руководящих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров основаны на принципах:

- соблюдения законодательства Российской Федерации и Воронежской области;

- гласности, доступности информации о резерве управленческих кадров;

- добровольности включения в резерв управленческих кадров;

- единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров;

- эффективности использования резерва управленческих кадров;

- непрерывности работы с резервом управленческих кадров;

- комплексного использования мер по предупреждению коррупции.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется из лиц, обладающих большим потенциалом для развития и мотивацией к управленческой деятельности, способных в перспективе по результатам работы и дополнительной подготовки замещать руководящие должности.

1.6. Количественный состав резерва управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области составляет не более 35 человек.

1.7. Лицо включается в резерв управленческих кадров сроком на 5 лет.

1.8. [Сведения](#Par189) о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и на бумажных носителях.

Ведение базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляет отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района

1.9. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом управленческих кадров выполняет отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров производится для замещения:

- должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий Воробьевского муниципального района Воронежской области, муниципальных учреждений Воробьевского муниципального района Воронежской области.

2.2. Резерв управленческих кадров формируется по результатам конкурсного отбора (далее - конкурсный отбор), осуществляемого в установленном настоящим Положением порядке.

2.3. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - кандидаты) предъявляются следующие общие требования:

1) гражданство Российской Федерации;

2) возраст от 23 до 55 лет;

3)высшее профессиональное образование, удостоверенное дипломом государственного образца;

4) отсутствие судимости;

5) требования к стажу:

- не менее5 лет в организации соответствующего профиля.

6) соответствие квалификационным требованиям к должностям руководителей муниципальных предприятий и учреждений, на которые объявлен конкурсный отбор.

2.4. Кандидатуры для участия в конкурсном отборе могут предлагаться:

1) администрацией Воробьёвского муниципального района;

2) советом народных депутатов Воробьёвского муниципального района;

3) территориальной избирательной комиссией Воробьёвского муниципального района;

4) органами местного самоуправления сельских поселений Воробьёвского муниципального района;

5) общественной палатой Воробьёвского муниципального района Воронежской области;

6) общественными объединениями, созданными на территории Воробьёвского муниципального района;

7) в порядке самовыдвижения.

2.5. Объявление о проведении конкурсного отбора публикуется на официальном сайте Воробьевского муниципального района в сети Интернет. Сроки проведения конкурсного отбора определяются комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Воробьёвского муниципального района (далее - Комиссия).

2.6. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией в два этапа, включающих:

1) квалификационный отбор;

2) конкурсные испытания.

2.7. Квалификационный отбор проводится Комиссией и включает анализ документов, представленных кандидатами;

2.8. Кандидаты подают следующие документы:

1) [заявление](#Par241) о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) [анкета](#Par275) с фотографией, в том числе в электронном виде, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

3) подлинник и копия диплома о высшем образовании с приложением. По желанию кандидата могут быть представлены подлинники и копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

4) копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке (для работающих);

5) подлинник и копия паспорта;

6) подлинники и копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии представленных документов в присутствии кандидата сверяются с подлинниками представленных документов, после чего подлинники документов ему возвращаются.

2.9. Документы представляются в комиссию в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора.

Прием документов кандидатов осуществляет секретарь комиссии.

2.10. Мероприятия квалификационного отбора по анализу представленных кандидатами документов, проводятся на заседании комиссии не позже 40 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора без участия кандидатов.

2.11. По результатам квалификационного отбора комиссия составляет заключение. На основании заключения комиссия принимает решение о допуске ко второму этапу конкурсного отбора - конкурсным испытаниям кандидатов, успешно прошедших квалификационный отбор.

2.12. Решение комиссии о допуске к конкурсным испытаниям кандидатов, успешно прошедших квалификационный отбор, доводится комиссией до участников квалификационного отбора в течение трех рабочих дней.

2.13. Кандидат не допускается к мероприятиям конкурсного отбора в случае его несоответствия установленным настоящим Положением квалификационным требованиям, несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, представления заведомо ложных сведений.

При наличии оснований, указанных в абзаце первом настоящего пункта, документы возвращаются кандидату.

2.14. Конкурсные испытания проводятся на заседании комиссии не позже 50 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурсного отбора в форме личного собеседования и заслушивания проектных предложений (Приложение №4) при их наличии.

Информация о времени и месте проведения конкурсных испытаний доводится комиссией до кандидатов не позднее чем за 5 дней до дня их проведения.

2.15. Комиссия рассматривает итоги проведенных конкурсных испытаний, определяет победителей конкурсного отбора и принимает решение о включении их в резерв управленческих кадров.

2.16. Решение комиссии о включении в резерв управленческих кадров принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, по каждой кандидатуре. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.17. Решение доводится комиссией до победителей конкурсного отбора в день его принятия.

2.18. На основании решения комиссии принимается распоряжение администрации Воробьевского муниципального района о включении в резерв управленческих кадров победивших участников конкурсного отбора.

2.19. Решение комиссии о включении в резерв управленческих кадров Воробьевского муниципального района направляется в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

3. Подготовка резерва управленческих кадров

3.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих кадров является совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие личностных качеств у лиц, состоящих в резерве управленческих кадров. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, должна иметь практическую направленность.

3.2. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка;

- участие в семинарах, тренингах, совещаниях, научно-практических конференциях, в работе коллегиальных органов (советов, коллегий, комиссий, рабочих групп и т.д.), а также мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления Воробьевского муниципального района, муниципальных унитарных предприятий Воробьевского муниципального района, муниципальных учреждений Воробьевского муниципального района;

- работа в проектах (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций и (или) разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении и (или) руководство внедрением инновационного проекта);

- подготовка индивидуальных заданий: справочных, информационных, аналитических материалов;

- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;

- самообразование.

3.3. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее - индивидуальный план).

Индивидуальный [план](#Par624) составляется лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

Индивидуальный план составляется сроком на 5 лет.

4. Исключение из резерва управленческих кадров

4.1. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется решением комиссии и осуществляется по следующим основаниям:

1) замещение вакантной должности;

2) истечение пятилетнего срока нахождения в резерве управленческих кадров;

3) личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;

4) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

5) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

6) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;

8) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда;

9) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров.

Приложение № 1

к Положению о резерве управленческих кадров

Воробьевского муниципального района

Воронежской области

СВЕДЕНИЯ

о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров

Воробьевского муниципального района

Воронежской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п | Фамилия, имя, отчество |  Дата рождения |  Образование:  какое высшее учебное заведениеокончил и когда,  специальность  (включая  дополнительное  образование за последние 5 лет)  | Должность и место работы | Орган(организация),рекомендовавшийк включению врезервуправленческихкадровВоробьевского муниципального района Воронежской области(далее - РУК) |  Адрес, контактный телефон  |  Сведения о включении в РУК(каким образом включен, дата,  № решения)  | Сведения обисключении  из РУК (основание исключения, дата, № решения)  |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |  7  |  8  |  9  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Положению о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области

 Председателю комиссии по

 формированию и подготовке

 резерва управленческих кадров

 Воробьевского муниципального района

 Воронежской области

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

 (Ф.И.О.)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О. заявителя)

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

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

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

 (наименование занимаемой должности с указанием места работы (службы))

 Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Домашний адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление.

 Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 С документами, определяющими порядок проведения конкурса, и

требованиями к кандидатам ознакомлен(а).

 Согласен(на):

 на прохождение конкурсного отбора по формированию резерва

управленческих кадров Воронежской области;

 на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в

резерв управленческих кадров Воронежской области;

 на передачу моих персональных данных ответственным за формирование и

подготовку резерва управленческих кадров Воронежской области, а также на

размещение в информационной системе "Портал Воробьевского района в сети Интернет".

 К заявлению прилагаю следующие документы на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.:

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

 2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (подпись)

Приложение № 3

к Положению о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области

Анкета

кандидата на включение в резерв управленческих кадров

Воробьевского муниципального района Воронежской области

 ┌───────────┐

1. Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

 │ Место │

2. Изменение Ф.И.О.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ для │

 (если изменяли, то укажите их, а также когда, │ фото │

 где и по какой причине) │ │

 │ │

3. Гражданство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └───────────┘

 (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине,

 если имеете гражданство другого государства, укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения │ │ │ │ │ │ │ │ │

 ├───┴───┼───┴───┼───┴───┴───┴───┤

 │ число │ месяц │ год │

6. Место рождения:

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

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

область \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Контакты для связи

Домашний: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рабочий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Мобильный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ┌──┐ ┌──┐ ┌──┐ ┌──┐

9. Семейное положение: женат│ │ холост │ │ разведен│ │ вдовец│ │

 (замужем)│ │ (не замужем)│ │ (разведена)│ │ (вдова)│ │

 └──┘ └──┘ └──┘ └──┘

 ┌───────┐ ┌───────┐

10. Наличие детей: да │ │ нет │ │

 └───────┘ └───────┘

11. Иностранные языки

|  |  |
| --- | --- |
|  Название языка  |  Степень владения  |
| владею свободно | могу объясняться | читаю со словарем |
|  |  |  |  |

12. Образование

|  |  |
| --- | --- |
|  Формальные  характеристики  полученного  образования  |  Образование  |
|  первое  |  второе  |  третье  |
|  Даты начала и окончания обучения  | начало  | окончание | начало  | окончание | начало  | окончание |
| (месяц, год)  |  (месяц,  год)  | (месяц, год)  |  (месяц,  год)  | (месяц, год)  |  (месяц,  год)  |
| Уровень образования (высшее,  аспирантура,  адъюнктура,  докторантура)  |  |  |  |
|  Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)  |  |  |  |
| Полное наименованиеучебного заведения  |  |  |  |
|  Факультет  |  |  |  |
|  Специальность по  диплому  |  |  |  |
| Тема научной работы (диплома,  диссертации)  |  |  |  |

Если есть:

Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

13. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет

|  |  |
| --- | --- |
|  Формальные  характеристики  повышения  квалификации  |  Формы дополнительного профессионального образования  |
|  I  |  II  |  III  |
|  Даты начала и окончания обучения  | начало  | окончание | начало  | окончание | начало  | окончание |
| (число,месяц,  год)  |  (число,  месяц,  год)  | (число,месяц,  год)  |  (число,  месяц,  год)  | (число,месяц,  год)  |  (число,  месяц,  год)  |
|  Вид программы  (курсы повышения  квалификации,  профессиональная  переподготовка,  стажировка)  |  |  |  |
|  Название учебного  заведения,  организации для  стажировки  |  |  |  |
|  Место проведения программы (страна,  город)  |  |  |  |
|  Тема программы  |  |  |  |
|  Вид итогового  документа  (сертификат,  свидетельство,  удостоверение)  |  |  |  |

14. Какие тренинги, семинары Вы посещали ранее?

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N  |  Тема  |  Где  |  Когда  |  Что именно  понравилось  |  Что хотелось бы изменить  |  Что используетена практике |
| 1  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |
| 3  |  |  |  |  |  |  |

15. Профессиональный путь

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Даты поступленияна работу и ухода с  работы  |  Название организации, учреждения  |  Название подразделения (отдел, цех  и т.д.)  | Наименование должности  | Количество подчиненных |  Основные  обязанности (перечислите) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Стаж работы, лет:

общий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

управленческий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

государственной (муниципальной) службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное

звание:

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

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

17. Почему Вы решили участвовать в конкурсном отборе в резерв

управленческих кадров области? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

18. Мотивация

Оцените по 10-бальной системе значение для Вас данных факторов

(10 - максимальное значение, 1 - минимальное значение, значения не должны

повторяться) при выборе места работы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N  |  Мотивационные факторы  |  Рейтинг  |
| 1.  | Карьера  |  |
| 2.  | Уровень заработной платы  |  |
| 3.  | Социальные гарантии  |  |
| 4.  | Приобретение нового опыта и знаний  |  |
| 5.  | Престиж компании  |  |
| 6.  | Стабильность, надежность  |  |
| 7.  | Возможность самостоятельно принимать решения и реализовывать их  |  |
| 8.  | Корпоративная культура, работа в команде  |  |
| 9.  | Высокая интенсивность работы  |  |
| 10. | Сложность поставленных задач, нестандартные решения, творческий подход  |  |

19. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений

может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Воронежской

области.

 Я согласен(на) на обработку приведенных в анкете моих персональных

данных.

 Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения

Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных",

конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения

операторами законодательства Российской Федерации.

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

Приложение № 4

к Положению о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района

Воронежской области

I. Структура проектного предложения кандидата

на включение в резерв управленческих кадров

Воробьевского муниципального района

Воронежской области

1. Содержание проектного предложения представляет собой описание разработанного и предлагаемого претендентом проекта, направленного на решение стратегических задач социально-экономического развития муниципального района, и включает в себя:

цель проектного предложения;

описание социально-экономической проблемы, на решение которой направлено проектное предложение;

основные механизмы, пути решения указанной проблемы;

ожидаемые результаты реализации проектного предложения;

социальный эффект проектного предложения (как реализация оригинальной идеи повлияет на качество жизни населения области, региона, муниципального образования, страны в целом);

описание основной линии профессионального поведения как будущего руководителя в решении государственных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и иных задач, связанных с реализацией проектного предложения.

Проектное предложение должно сопровождаться презентационными материалами, оформленными в Microsoft Office PowerPoint, которые представляются на заседании комиссии по формированию и подготовке управленческих кадров Воронежской области при проведении ею конкурсных испытаний.

2. Требования к оформлению:

объем текста не более 15 страниц, шрифт Times New Roman, размер № 14, интервал полуторный.

II. Критерии оценки проектного предложения кандидата

на включение в резерв управленческих кадров

Воробьевского муниципального района

Воронежской области

Критерии оценки:

- соответствие стратегическим целям социально-экономического развития Воробьевского муниципального района Воронежской области;

- наличие инновационной составляющей проектного предложения;

- реалистичность и достижимость целей проектного предложения;

- выполнимость - наличие ресурсов, устойчивость проектного предложения, поддержка со стороны населения;

- социальная значимость;

- влияние результатов проекта на социально-экономическое развитие Воробьевского муниципального района области;

- привлечение для реализации проекта финансовых средств (федеральный и региональный бюджеты, внебюджетные средства).

Приложение № 5

к Положению о резерве управленческих кадров Воробьевского муниципального района Воронежской области

 УТВЕРЖДАЮ

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

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

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

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

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров

Воробьевского муниципального района Воронежской области

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Включен на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Дата включения в резерв управленческих кадров, реквизиты правового акта

о включении в резерв управленческих кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Должность, место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация

 по диплому, научная степень, научное звание)

7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка \_\_\_\_\_\_

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

 (указывается год и месяц, наименование образовательного учреждения,

 программа обучения, документ, подтверждающий обучение)

 В целях приобретения, углубления и обновления профессиональных знаний,

умений и навыков планируется провести следующие мероприятия по

профессиональному развитию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  N п/п  |  Наименование  мероприятий по  профессиональному  развитию  | Направление обучения, планируемый период  обучения [<\*>](#Par722) |  Цель обучения |  Ожидаемая результативность |  Отметка о выполнении, степень достижения результатов |
|  1  |  2  |  3  |  4  |  5  |  6  |
|  1. Получение высшего профессионального образования [<\*\*>](#Par730) |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
|  2. Получение дополнительного профессионального образования [<\*\*>](#Par730) |
| 2.1. | Профессиональная переподготовка  |  |  |  |  |
| 2.2. | Повышение квалификации  |  |  |  |  |
| 2.3. | Стажировка  |  |  |  |  |
|  3. Самостоятельная подготовка  |
| 3.1. |  |  |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |  |  |
|  4. Практическая подготовка  |
| 4.1. | Участие в семинарах |  |  |  |  |
| 4.2. | Участие в тренингах |  |  |  |  |
| 4.3. | Участие в совещаниях  |  |  |  |  |
| 4.4. | Участие в научно-практическихконференциях  |  |  |  |  |
| 4.5. | Участие в работе коллегиальных органов (рабочих групп, комиссий, советов, коллегий ит.д.)  |  |  |  |  |
| 4.6. | Участие в разработке нормативных правовых актов  |  |  |  |  |
| 4.7. | Работа в проектах  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (инициалы, фамилия)

 --------------------------------

 <\*> В качестве возможных направлений обучения указываются следующие:

 - управленческое;

 - правовое;

 - планово-финансовое;

 - организационно-экономическое;

 - информационно-аналитическое;

 - иные направления обучения (с указанием конкретных направлений

обучения).

 <\*\*> Обучение осуществляется за счет собственных средств гражданина.