



ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХӐН УКАЗӐ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О резерве управленческих кадров Чувашской Республики

В целях совершенствования государственного управления, привлечения на управленческие должности в социальной и экономической сферах специалистов, обладающих высоким уровнем развития лидерских качеств и управленческих компетенций, формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития Чувашской Республики, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

2. Органам исполнительной власти Чувашской Республики обеспечить:

формирование кадровых резервов на замещение должностей руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики и государственных учреждений Чувашской Республики (далее – должности руководителей организаций);

приоритетное рассмотрение кандидатур на замещение должностей руководителей организаций, руководящих должностей в органах исполнительной власти Чувашской Республики из резерва управленческих кадров Чувашской Республики.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления руководствоваться настоящим Указом при формировании резервов управленческих кадров муниципальных образований.

4. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Временно исполняющий
обязанности Главы
Чувашской Республики – **О. Николаев**

г. Чебоксары
18 июля 2020 года
№ 193



П О Р Я Д О К
формирования, подготовки и использования резерва
управленческих кадров Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Чувашской Республики (далее – Резерв) – сформированная в соответствии с настоящим Порядком группа высококвалифицированных и перспективных лиц, имеющих опыт руководящей либо управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей.

1.2. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1. Резерв на руководящие должности в органах исполнительной власти Чувашской Республики;

группа 2. Резерв на должности глав администраций муниципальных районов и городских округов;

группа 3. Резерв на должности руководителей организаций, подведомственных органам исполнительной власти Чувашской Республики, и организаций, в уставном капитале которых доля Чувашской Республики составляет 25 и более процентов, по отраслям экономики.

В каждой целевой группе лица, состоящие в Резерве, ранжируются по трем уровням готовности к занятию управленческих должностей:

«высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица, состоящего в Резерве, достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

«базовый» – после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования лицо, состоящее в Резерве, может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности;

«перспективный» – перспективные лица, состоящие в Резерве, которые после получения дополнительного профессионального образования, стажировки в органах исполнительной власти Чувашской Республики могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

1.3. Решение о включении в Резерв принимается Главой Чувашской Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Чувашской Республики и оформляется распоряжением Главы Чувашской Республики.

1.4. Ответственным за формирование, подготовку и использование Резерва является Управление государственной гражданской службы, кадровой поли-

тики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров).

II. Формирование Резерва

2.1. Формирование Резерва осуществляется посредством:

1) включения в его состав лиц, являющихся финалистами и полуфиналистами всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России» (далее – лауреат конкурса «Лидеры России»);

2) включения в его состав лиц, являющихся финалистами республиканского конкурса «Управленческая команда» (далее – финалист конкурса «Управленческая команда»);

3) отбора из числа лиц, состоящих в кадровых резервах на замещение должностей руководителей государственных унитарных предприятий Чувашской Республики (далее – предприятие) и государственных учреждений Чувашской Республики (далее – учреждение), сформированных органами исполнительной власти Чувашской Республики, осуществляющими функции и полномочия учредителей учреждений, координацию и регулирование в соответствующих видах экономической деятельности (далее – отраслевое министерство (учредитель), по результатам конкурсов на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя предприятия или учреждения (далее – кандидат);

4) отбора из числа лиц, представивших свои кандидатуры для включения в Резерв в порядке самовыдвижения (далее – самовыдвиженец).

2.2. Ограничениями для включения в Резерв являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации;

возраст старше 55 лет;

отсутствие высшего образования;

отсутствие управленческого опыта более трех лет;

нахождение в статусе «безработный» либо «временно неработающий» (далее – статус «неработающий») более одного года.

2.3. Лица, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, включаются в Резерв на срок до трех лет.

Лица в статусе «неработающий» могут состоять в Резерве не более одного года. Изменение статуса (трудоустройство) является основанием для продления срока нахождения в Резерве до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «неработающий»).

2.4. Включение в Резерв лауреата конкурса «Лидеры России», финалиста конкурса «Управленческая команда» осуществляется на основании их заявления на включение в Резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются:

1) анкета на бумажном (2 экземпляра) и электронном носителях по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) копия трудовой книжки, заверенная надлежащим образом;

3) копии документов об образовании и о квалификации, о повышении или присвоении квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные надлежащим образом;

4) копия паспорта или заменяющего его документа.

Лауреат конкурса «Лидеры России» к заявлению также прилагает документ, подтверждающий статус финалиста или полуфиналиста всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России», в случае его непредставления данное лицо принимает участие в отборе в качестве самовыдвиженца.

Лауреат конкурса «Лидеры России», финалист конкурса «Управленческая команда» принимают участие в отборе в качестве самовыдвиженцев также в случаях, если с момента завершения конкурса прошло более трех лет, а также если данные лица не проживают на территории Чувашской Республики более трех лет.

2.5. Отбор лиц из числа кандидатов и самовыдвиженцев осуществляется Комиссией при Главе Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чувашской Республики (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Главы Чувашской Республики.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами и законами Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также настоящим Порядком.

В состав Комиссии входят представители Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Администрация), руководители государственных органов Чувашской Республики, а также по согласованию представители научных, образовательных и иных организаций, общественных объединений, бизнес-сообщества, эксперты в сфере оценки персонала.

Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, ответственного секретаря Комиссии и иных членов Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

Председателем Комиссии является Руководитель Администрации, заместителем председателя Комиссии – начальник Управления кадров, ответственным секретарем Комиссии – сотрудник Управления кадров.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, назначает и ведет заседание Комиссии, утверждает повестку дня заседания Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Ответственный секретарь Комиссии организует проведение заседания Комиссии, информирует членов Комиссии о заседании Комиссии, формирует повестку дня заседания Комиссии, организует ведение протокола заседания Комиссии и обеспечивает своевременное его подписание. В отсутствие ответственного секретаря Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений Главе Чувашской Республики, касающихся выработки государственной политики в области формирования и эффективного использования Резерва;

отбор лиц из числа кандидатов и самовыдвиженцев для включения в Резерв;

определение целевой группы, в которую предлагаются для включения лауреат конкурса «Лидеры России», финалист конкурса «Управленческая команда», а также прошедшие отбор в Резерв кандидат, самовыдвиженец;

определение уровня готовности к занятию управленческих должностей лауреата конкурса «Лидеры России», финалиста конкурса «Управленческая команда», а также прошедших отбор в Резерв кандидата и самовыдвиженца.

Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

приглашать на свои заседания представителей государственных органов Чувашской Республики, органов местного самоуправления, общественных объединений, экспертов, специалистов, иных граждан;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от лауреатов конкурса «Лидеры России», финалистов конкурса «Управленческая команда», кандидатов и самовыдвиженцев.

Член Комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при участии в работе Комиссии, обязан заявить об этом и не должен участвовать в ее работе.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Управление кадров.

2.6. Отбор лиц из числа кандидатов осуществляется на основании ходатайства отраслевого министерства (учредителя), направленного в Администрацию в течение 10 рабочих дней со дня проведения конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя предприятия или учреждения, к которому прилагаются:

1) копия протокола заседания комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должности руководителя предприятия или учреждения;

2) заявление кандидата по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) документы, указанные в подпунктах 1–4 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Отбор лиц из числа самовыдвиженцев осуществляется на основании представленных ими в Администрацию:

1) заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2) не менее двух рекомендаций лиц, занимающих руководящие либо управленческие должности, характеризующих профессиональные и личностные качества самовыдвиженца, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

3) документов, указанных в подпунктах 1–4 пункта 2.4 настоящего Порядка.

2.8. В целях проведения отбора лиц из числа самовыдвиженцев Администрация размещает на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Портал) объявление о приеме документов для участия в отборе лиц из числа самовыдвиженцев, а также следующую информацию:

ограничения, установленные пунктом 2.2 настоящего Порядка;

место и время приема документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

сведения об источнике подробной информации об отборе лиц из числа самовыдвиженцев (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Администрации).

По решению Администрации информация об отборе лиц из числа самовыдвиженцев также направляется в адрес руководителей государственных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, организаций, общественных объединений, политических партий. Информация об отборе из числа самовыдвиженцев также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Прием документов для участия в отборе лиц из числа самовыдвиженцев осуществляется Администрацией постоянно с даты размещения объявления о приеме документов для участия в отборе из числа самовыдвиженцев на Портале.

2.9. Лауреат конкурса «Лидеры России», финалист конкурса «Управленческая команда» не подлежат включению в Резерв, а кандидат и самовыдвиженец не могут быть допущены к отбору в случае несвоевременного представления документов, предусмотренных настоящим Порядком, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также при наличии ограничений, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, о чем они информируются по адресу электронной почты, указанному в заявлении о включении в Резерв, Управлением кадров в течение 15 рабочих дней со дня поступления заявления, ходатайства.

2.10. Ходатайство отраслевого министерства (учредителя), заявление самовыдвиженца рассматриваются на заседании Комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию.

Комиссией в целях отбора лиц из числа кандидатов и самовыдвиженцев, а также определения целевых групп, в которые они рекомендуются, уровня их готовности к занятию управленческих должностей:

запрашивается информация правоохранительных и других государственных органов;

рассматриваются документы кандидата, самовыдвиженца;

изучаются рекомендации, характеризующие профессиональные и личностные качества кандидата, самовыдвиженца;

оцениваются результаты трудовой деятельности кандидата, самовыдвиженца;

проводятся собеседования с кандидатом, самовыдвиженцем;

применяются иные методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

По результатам рассмотрения документов кандидатов, самовыдвиженцев, проведения собеседований и применения иных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации, членами Комиссии осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов и самовыдвиженцев, участвующих в отборе, по 5-балльной системе по следующим критериям:

ориентация на достижение результата: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, самовыдвиженца, наличие успешно реализованных проектов;

профессиональная компетентность: наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление, масштабность мышления, информированность;

социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, готовность к саморазвитию, позитивность, стрессоустойчивость, логичность речи.

2.11. По результатам проведения оценочных мероприятий, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

поддержать ходатайство отраслевого министерства (учредителя) о включении в Резерв кандидата;

не поддерживать ходатайство отраслевого министерства (учредителя) о включении в Резерв кандидата с обоснованием такого решения;

считать самовыдвиженца прошедшим отбор на включение в Резерв;

считать самовыдвиженца не прошедшим отбор на включение в Резерв с обоснованием такого решения.

Решением Комиссии определяются целевые группы, в которые включаются прошедшие отбор кандидаты и самовыдвиженцы, а также уровень их готовности к занятию управленческих должностей.

2.12. Документы кандидатов и самовыдвиженцев, не допущенных к отбору в связи с наличием ограничений для включения в Резерв, кандидатов и самовыдвиженцев, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им по их письменному заявлению в месячный срок со дня его поступления. В течение трех лет со дня поступления документов в Администрацию документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

2.13. Кандидат и самовыдвиженец, участвовавшие в отборе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Управление кадров в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления на включение в Резерв от лауреата конкурса «Лидеры России», финалиста конкурса «Управленческая команда» и документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляет их в Комиссию, которая не позднее 20 рабочих дней рассматривает их на заседании Комиссии.

Комиссией в целях определения целевых групп, в которые рекомендуются лауреат конкурса «Лидеры России», финалист конкурса «Управленческая команда», уровня их готовности к занятию управленческих должностей:

рассматриваются документы, представленные лауреатом конкурса «Лидеры России», финалистом конкурса «Управленческая команда»;

оцениваются результаты трудовой деятельности лауреата конкурса «Лидеры России», финалиста конкурса «Управленческая команда».

Комиссия в целях определения целевых групп, в которые рекомендуются лауреат конкурса «Лидеры России», финалист конкурса «Управленческая команда», уровня их готовности к замещению управленческих должностей может принять решение о проведении собеседования с ними либо о применении иных методов оценки, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.15. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

2.16. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» получение, хранение, обработка и использование персональных данных лауреатов конкурса «Лидеры России», финалистов конкурса «Управленческая команда», кандидатов и самовыдвиженцев, а также лиц, включенных в Резерв, осуществляются с их письменного согласия.

III. Использование Резерва

3.1. По инициативе руководителей органов исполнительной власти Чувашской Республики лица, состоящие в Резерве, с их согласия могут быть рекомендованы для назначения на должности, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

В случае замещения должности на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики кандидатура лица, состоящего в Резерве, с его согласия направляется Администрацией в конкурсную комиссию органа исполнительной власти Чувашской Республики или органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) для участия в конкурсных процедурах.

3.2. В соответствии с запросом аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе информация о лице, состоящем в Резерве, представляется для включения в установленном порядке в Единый резерв управленческих кадров Приволжского федерального округа (Окружной резерв) и Резерв полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

3.3. Включение лица в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должности, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

IV. Подготовка Резерва

4.1. Подготовка лиц, состоящих в Резерве, осуществляется по основной и дополнительной формам.

4.2. Основной формой подготовки является самоподготовка.

4.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

переподготовка, повышение квалификации, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений государственного регулирования;

участие в работе коллегиальных органов, конференций, совещаний;

участие в подготовке документов стратегического планирования Чувашской Республики.

V. Работа с Резервом

5.1. Данные о лицах, включенных в Резерв, вносятся в единую форму учета резерва управленческих кадров (далее – единая форма учета). Ведение единой формы учета осуществляет Управление кадров.

5.2. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано уведомить об этом Управление кадров в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения с направлением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения.

5.3. Управление кадров в течение пяти рабочих дней после получения от лица, состоящего в Резерве, письменного заявления об изменении персональных данных, указанных в анкете, с приложением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанное изменение, вносит в единую форму учета информацию об обновлении (дополнении) учетной информации о лице, состоящем в Резерве.

VI. Исключение из Резерва

6.1. Лицо, состоящее в Резерве, исключается из Резерва:
по личному заявлению;
по мотивированному предложению Администрации;
в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 4–6, 8, 11 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 39 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
по истечении трех лет нахождения в Резерве;
в случае назначения лица, включенного в Резерв, на вышестоящую управленческую должность в рамках целевой группы, для замещения которой гражданин включен в Резерв.

6.2. Решение об исключении из Резерва лица, состоящего в Резерве, принимается Комиссией и оформляется протоколом, который доводится до Главы Чувашской Республики в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

6.3. Решение об исключении лиц, рекомендованных Комиссией для исключения из Резерва, оформляется распоряжением Главы Чувашской Республики, которое размещается на Портале.

VII. Оценка эффективности работы с Резервом

7.1. По результатам работы с Резервом Управлением кадров ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

доля лиц, назначенных на управленческую должность, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов;

доля лиц, принимавших участие в мероприятиях, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка, в числе лиц, включенных в Резерв, не менее 10 процентов.

7.3. Информация о результатах работы с Резервом представляется председателю Комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Приложение № 1
к Порядку формирования,
подготовки и использования
резерва управленческих кадров
Чувашской Республики

Руководителю Администрации
Главы Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество

(последнее – при наличии)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс,

адрес регистрации, контактный телефон)

паспорт или документ, его заменяющий:

(серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

Я являюсь (нужное подчеркнуть):

финалистом всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;
полуфиналистом всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;
финалистом республиканского конкурса «Управленческая команда».

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие Администрации Главы Чувашской Республики, Комиссии при Главе Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чувашской Республики (далее – Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Администрацию Главы Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь уведомить Управление государственной гражданской службы, кадровой полити-

ки и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики в течение 10 календарных дней после наступления такого изменения.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

_____.

_____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку формирования,
подготовки и использования
резерва управленческих кадров
Чувашской Республики

Место
для
фотографии

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

2. Изменение фамилии, имени, отчества (последнего – при наличии): _____

(если изменяли, то укажите их, а также когда, 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: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число							год

6. Место рождения: _____

6.1. Общее время проживания в Чувашской Республике (количество лет)

7. Адрес регистрации:

индекс _____

республика (область) _____ район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Адрес фактического проживания:

индекс _____

республика (область) _____ район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

1	2	3	4	5
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

15. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правоохранительных органах:

Периоды прохождения службы	Место прохождения службы	Вид службы	Род войск	Должность / звание

16. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
1	2		3		4	
Даты начала и окончания обучения	начало – окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)		начало – окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)		начало – окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса образовательной организации)						
Факультет						
Специальность (направление) по диплому						
Квалификация (специализация) по диплому						
Номер диплома, дата выдачи						

1	2	3	4
Тема работы (диплома, диссертации)			
Код профиля образования*			

* Код профиля образования:

- 1 – технический, технологический;
- 2 – экономический;
- 3 – юридический;
- 4 – управленческий;
- 5 – гуманитарный;
- 6 – естественнонаучный;
- 7 – военный.

17. Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

18. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации – за последние пять лет):

Формальные характеристики дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения					
	I		II		III	
1	2		3		4	
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 (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)						
Название организации, образовательной организации						
Место реализации программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						
Дата и номер итогового документа (сертификата, свидетельства, удостоверения)						
Количество часов						

19. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях:

Годы	Населенный пункт	Название органа (организации)	Роль (статус, должность)

19.1. Проектная деятельность:

Годы	Название проекта	Уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (инициатор, руководитель, координатор, участник и т.п.)

20. Участие в выборных органах:

(с указанием времени пребывания, наименования органа)

21. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (кем и когда присвоены): _____

22. Были ли Вы судимы? Когда и за что? _____

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): _____

24. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (наименование, год поощрения): _____

25. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности: _____

26. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности

27. Какую информацию о себе, характеризующую Вас как управленца, Вы хотели бы добавить: _____

28. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

29. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

30. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

31. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., а также включая работу в настоящее время)**:

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

**При заполнении данного пункта наименования организаций и их адреса указать в соответствии с документами об образовании, трудовой деятельности, военной службе, в сведениях о военной службе указать должность и номер воинской части.

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

_____ 20__ г.

(подпись)

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.

(должность работника
кадровой службы)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку формирования,
подготовки и использования
резерва управленческих кадров
Чувашской Республики

Руководителю Администрации
Главы Чувашской Республики

(инициалы, фамилия)

(фамилия, имя, отчество

_____),
(последнее – при наличии) кандидата)
проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый индекс,

адрес регистрации, контактный телефон)

_____),
паспорт или документ, его заменяющий:

(серия, номер, кем и когда выдан)

заявление.

Прошу допустить меня к участию в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие Администрации Главы Чувашской Республики, Комиссии при Главе Чувашской Республики по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Чувашской Республики (далее – Комиссия) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Чувашской Республики, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной Администрации Главы Чувашской Республики для участия в отборе кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Чувашской Республики.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об изменении персональных данных, указанных мной в анкете, обязуюсь уведомить Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики в течение 10 календарных дней после наступления таких изменений.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 4
к Порядку формирования,
подготовки и использования
резерва управленческих кадров
Чувашской Республики

РЕКОМЕНДАЦИЯ,
характеризующая профессиональные и личностные качества лица,
представившего свою кандидатуру для включения в резерв управленческих
кадров Чувашской Республики в порядке самовыдвижения

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, представившего свою кандидатуру для
включения в резерв управленческих кадров Чувашской Республики в порядке самовыдвижения
(далее – кандидат)

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) рекомендующего (лицо, занимающее руководящую либо управленческую должность)	
Место работы рекомендующего (наименование и местонахождение организации), занимаемая им должность	
Контактные телефоны рекомендующего	
Почему решили рекомендовать этого кандидата	
Опишите методы работы, стиль управления (руководства) кандидата	
В чем состоят сильные и слабые стороны кандидата	
Каким видится профессиональное будущее кандидата	

_____ (должность рекомендующего лица)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

_____ 20__ г.

Примечание. При характеристике кандидата желательно представить информацию, отражающую его профессионализм, авторитет среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальную ответственность, четкую жизненную позицию.
