



Губернатор Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 ноября 2018 г. № 62-пг
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Положения
о резерве управленческих кадров
Ненецкого автономного округа
и признании утратившими силу
отдельных постановлений губернатора
Ненецкого автономного округа**

В целях совершенствования формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 24.05.2013 № 20-пг «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа»;

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 06.10.2015 № 83-пг «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа»;

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 06.12.2016 № 88-пг «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа»;

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 15.11.2017 № 94-пг «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа»;

постановление губернатора Ненецкого автономного округа от 26.02.2018 № 6-пг «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Ненецкого автономного округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



 А.В. Цыбульский

Приложение
к постановлению губернатора
Ненецкого автономного округа
от 15.11.2018 № 62-пг
«Об утверждении Положения о резерве
управленческих кадров Ненецкого
автономного округа и признании
утратившими силу отдельных
постановлений губернатора Ненецкого
автономного округа»

**Положение
о резерве управленческих кадров
Ненецкого автономного округа**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Резерв) и работы с ним.

2. Резерв представляет собой группу лиц, обладающих необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами, профессиональным опытом, активной гражданской позицией, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и прошедших необходимую подготовку, сформированную в целях оперативного замещения руководящих должностей в системе государственного управления и местного самоуправления Ненецкого автономного округа.

3. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) законности;
- 2) конкурсного отбора кандидатов на включение в Резерв;
- 3) открытости и доступности информации о Резерве;
- 4) равного доступа граждан и добровольности их включения в Резерв;
- 5) объективности оценки профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов на включение в Резерв;
- 6) эффективности использования Резерва.

4. Резерв формируется по следующим целевым группам:

1) руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – руководящие должности в органах власти);

2) выборные должности в законодательном (представительном) органе Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа (далее – выборные должности);

3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого автономного округа в уставном капитале (далее – должности в организациях Ненецкого автономного округа).

5. Внутри каждой целевой группы Резерва лица, включенные в Резерв, распределяются по следующим уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) «высший» – возраст до 59 лет, управленческий опыт не менее 5 лет и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2) «базовый» – возраст до 50 лет, управленческий опыт не менее 3 лет, после прохождения дополнительного профессионального обучения, по итогам и с учетом результатов тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

3) «перспективный» – возраст до 40 лет, управленческий опыт не менее 3 лет, перспективные руководители, которые после прохождения дополнительного профессионального обучения, стажировки в профильных государственных органах, по итогам и с учетом результатов тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

6. Перечень целевых управленческих должностей Ненецкого автономного округа, входящих в целевые группы, указанные в пункте 4 настоящего Положения (далее – Перечень), разрабатывается Аппаратом Администрации Ненецкого автономного округа и утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

7. Назначение лиц, включенных в Резерв на должности руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Ненецкого автономного округа осуществляется согласно Перечню в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа.

8. В случае если замещение вакантной целевой управленческой должности предполагает проведение выборов, лицам, включенным в Резерв, предлагается принять участие в соответствующих процедурах.

9. Включение лица в Резерв не является основанием для его обязательного назначения на руководящие должности, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

Раздел II Порядок формирования Резерва

10. Резерв формируется на конкурсной основе, за исключением случаев, указанных в пункте 36 настоящего Положения.

Конкурс по формированию Резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Конкурс) проводится не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 1 раза в год.

Организационное обеспечение проведения Конкурса осуществляется управлением государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – Управление).

11. Решение о проведении Конкурса принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется в форме распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа.

12. Объявление о проведении Конкурса публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) не позднее 7 рабочих дней до даты начала Конкурса.

13. Право на участие в конкурсе имеют работающие, а также временно неработающие (менее одного года) граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

- 1) наличие высшего образования;
- 2) стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет;
- 3) возраст от 25 до 59 лет;
- 4) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

14. Конкурс проводится в три этапа с использованием следующих конкурсных процедур:

- 1) 1-й этап – оценка представленных кандидатами документов и видеорезюме;
- 2) 2-й этап – онлайн диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов и оценка знаний кандидатами законодательства;
- 3) 3-й этап – выполнение кандидатами творческого задания и (или) кейсов, проведение с кандидатами индивидуального собеседования.

15. Оценка кандидатов на включение в Резерв осуществляется по результатам прохождения ими каждого этапа Конкурса в соответствии с Методикой, утверждаемой распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

16. Прохождение кандидатами первого и второго этапов Конкурса осуществляется дистанционно на базе специально созданной электронной площадки liderna0.adm-nao.ru (далее – Платформа).

Доступ к прохождению конкурсных процедур открыт в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации и (или) его размещения на официальном сайте Администрации и обеспечивается после прохождения кандидатами авторизации на Платформе посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

На Платформе, а также на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика» размещаются информация о порядке формирования Резерва, формы документов, представляемые кандидатами для включения в Резерв, тексты правовых актов, регламентирующих работу с Резервом.

17. Лица, желающие участвовать в Конкурсе и соответствующие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Положения, после авторизации на Платформе заполняют предложенную Платформой анкету по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению, к которой прикрепляют:

1) скан-копию собственноручно подписанного заявления на участие в Конкурсе по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

2) скан-копию собственноручно подписанного согласия на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению;

3) скан-копии документов о профессиональном образовании;

4) скан-копию паспорта;

5) скан-копию трудовой книжки;

6) видеорезюме (видеоролик в цифровом формате, удобном для отправления и прочтения, длительностью не более двух минут, в котором кандидат кратко рассказывает о себе и отвечает на вопросы о цели участия в Конкурсе и своих профессиональных достижениях);

7) иные документы, свидетельствующие о профессиональной и общественной деятельности кандидата, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с места работы (службы) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Положению (по желанию кандидата).

18. Оригиналы документов, указанных в подпунктах 1–5 пункта 17 настоящего Положения, представляются кандидатами при прохождении третьего этапа Конкурса.

В случае, если кандидат не относится к категории «временно неработающий» вместо оригинала документа, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

19. В рамках Конкурса кандидат может пройти конкурсные процедуры не более одного раза.

20. На первом этапе Конкурса проводится оценка представленных кандидатами документов и видеорезюме.

21. Оценка представленных кандидатами документов осуществляется с использованием автоматических средств Платформы.

Оценка видеорезюме осуществляется комиссией, созданной из числа представителей Управления.

22. Кандидат не допускается к участию во втором этапе Конкурса в следующих случаях:

1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения;

2) непредставления кандидатом документов, указанных в подпунктах 1–5 пункта 17 настоящего Положения, и видеорезюме.

23. Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе Конкурса, автоматически уведомляется об этом после прохождения им первого этапа Конкурса через личный кабинет кандидата на Платформе.

24. На втором этапе Конкурса в целях оценки уровня профессиональной компетентности кандидатов посредством тестирования проводится онлайн

диагностика профессионально-личностных качеств кандидатов, оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства.

25. Прохождение конкурсных процедур второго этапа Конкурса ограничено определенным интервалом времени.

26. Оценка общей эрудиции, грамотности кандидатов и знаний ими законодательства осуществляется с использованием автоматических средств Платформы.

По результатам оценки профессионально-личностных качеств кандидатов в отношении каждого кандидата формируется заключение.

27. Управление в течение 7 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса:

1) размещает на официальном сайте Администрации информацию о дате, времени и месте проведения третьего этапа Конкурса, а также теме творческого задания;

2) выгружает из Платформы документы, представленные кандидатами, указанные в пункте 17 настоящего Положения и формирует личные дела кандидатов.

28. Третий этап Конкурса проводится не позднее чем через 10 рабочих дней со дня окончания второго этапа Конкурса.

На третьем этапе Конкурса кандидаты выполняют творческое задание и (или) кейсы, проходят индивидуальное собеседование.

Творческое задание представляет собой 5-минутную устную презентацию кандидатом своих предложений по организационным и (или) экономическим мерам, способствующим улучшению показателей деятельности выбранного государственного органа или организации (с учетом самостоятельно проведенного анализа ситуации в соответствующей сфере деятельности).

29. Оценка кандидатов по результатам прохождения ими третьего этапа Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по отбору кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа (далее – Комиссия).

В состав Комиссии входят заместители губернатора Ненецкого автономного округа, руководители и (или) заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа, советники губернатора Ненецкого автономного округа, представители общественных советов при исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа, государственные гражданские служащие Управления.

В состав Комиссии по согласованию могут включаться: главный федеральный инспектор по Ненецкому автономному округу, депутаты Собрания депутатов Ненецкого автономного округа, руководители коммерческих организаций.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

Организационное, информационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Управлением.

30. По результатам третьего этапа Конкурса члены Комиссии:

1) оценивают кандидатов;

2) принимают решение рекомендовать кандидата для включения в Резерв либо отказать кандидату во включении в Резерв.

31. Решение Комиссии оформляется в виде протокола, подписанного председателем и секретарем Комиссии.

32. В течение 7 рабочих дней после подписания Комиссией протокола, указанного в пункте 31 настоящего Положения, Управление:

1) осуществляет подсчет баллов, полученных кандидатами по результатам всех этапов Конкурса, и формирует итоговую таблицу результатов Конкурса;

2) передает личные дела кандидатов вместе с итоговой таблицей результатов Конкурса и заключением, указанным в пункте 26 настоящего Положения, губернатору Ненецкого автономного округа.

33. Успешно прошедшими Конкурс считаются кандидаты, набравшие по результатам прохождения всех этапов Конкурса не менее 60 % от максимально возможного балла.

34. Решение о включении кандидата в Резерв принимается губернатором Ненецкого автономного округа и оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

35. Результаты Конкурса в течение 7 рабочих дней со дня принятия распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа:

1) сообщаются участникам Конкурса в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте;

2) размещаются на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика».

36. По решению губернатора Ненецкого автономного округа в Резерв могут быть включены:

1) лица, проживающие в Ненецком автономном округе, являющиеся полуфиналистами, финалистами или победителями Всероссийского конкурса управленцев «Лидеры России»;

2) лица, в отношении которых на имя губернатора Ненецкого автономного округа поступили ходатайства (рекомендации) от руководителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти и государственных органов Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа, политических партий, предприятий и организаций.

37. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 36 настоящего Положения, за исключением лиц, рекомендованных для включения в Резерв на выборные должности, включаются в Резерв по результатам прохождения ими конкурсных процедур первого и второго этапов Конкурса.

Допуск указанным лицам к прохождению конкурсных процедур на Платформе предоставляется независимо от дат проведения Конкурса.

38. Лица, рекомендованные для включения в Резерв на выборные должности, а также лица, указанные в подпункте 1 пункта 36 настоящего Положения, включаются в Резерв без прохождения Конкурса при условии их соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Положения.

Для включения в Резерв указанные лица представляют в Управление заявление в свободной форме о включении в Резерв и оригиналы документов, указанных в подпунктах 2–5 пункта 17 настоящего Положения.

В случае если лица, указанные в настоящем пункте, не относятся к категории «временно неработающие» вместо оригинала документа, указанного в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, предоставляется его копия, заверенная по месту работы (службы).

39. Решение губернатора Ненецкого автономного округа о включении лиц, указанных в пункте 36 настоящего Положения, в Резерв оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

40. Срок нахождения в Резерве составляет 3 года.

Лица, относящиеся к категории «временно неработающий», включаются в Резерв на период до 1 года. При изменении статуса (приеме на руководящую должность) время пребывания в Резерве продлевается на срок до 3 лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «временно неработающий»).

41. Расходы, связанные с участием кандидатов в Конкурсе (проезд, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

42. Распределение лиц, включенных в резерв, по уровням готовности к занятию управленческих должностей, указанным в пункте 5 настоящего Положения, осуществляется Управлением.

Раздел IV Работа с Резервом

43. Организация работы с Резервом осуществляется Управлением.

44. Работа с Резервом проводится в соответствии с планом мероприятий по подготовке лиц, включенных в Резерв, и включает в себя следующие формы работы с резервистами:

1) разработка социально значимых региональных проектов и программ, участие в проектных командах;

2) участие в круглых столах, деловых играх, тренингах, в подготовке конференций и семинаров, решение кейсов;

3) участие в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, а также в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых исполнительными органами государственной власти Ненецкого автономного округа;

4) участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа;

5) дистанционное обучение;

6) самообразование (по собственной инициативе: обучение в образовательных учреждениях, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, участие в преподавательской работе и др.).

45. Лица, состоящие в Резерве, ежегодно не позднее 15 июня и 15 декабря представляют на электронную почту Управления rezerv@adm-nao.ru листы самооценки по форме согласно Приложению 5 к настоящему Положению.

На основе представленных листов самооценки Управление осуществляет анализ уровня подготовки резервистов, использует полученную информацию при подготовке отчета по формированию и подготовке Резерва.

46. Лица, состоящие в Резерве, исключаются из него по следующим основаниям:

- 1) истечение срока нахождения в Резерве;
- 2) достижение возраста 60 лет;
- 3) назначение из Резерва на целевую управленческую должность;
- 4) двукратный отказ от предложенной для замещения вакантной управленческой должности (при условии, что предлагаемая руководящая должность является для участника Резерва профильной и не связана со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);
- 5) отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом, указанных в пункте 44 настоящего Положения;
- 6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для участия в Конкурсе;
- 7) увольнение с работы (службы) в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по инициативе работодателя (представителя нанимателя), за исключением случаев расторжения трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 8 - 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и пунктами 1, 2, 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
- 8) по личному заявлению;
- 9) возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание лица, включенного в Резерв, безвестно отсутствующим, или объявление его умершим по решению суда, вступившим в законную силу).

47. Исключение лица из Резерва оформляется распоряжением губернатора Ненецкого автономного округа.

48. Управление в течение 7 рабочих дней со дня подписания распоряжения губернатора Ненецкого автономного округа, указанного в пункте 47 настоящего Положения, в письменной форме посредством почтового отправления либо по электронной почте уведомляет лицо, состоящее в Резерве, о его исключении из Резерва.

49. Управлением в отношении каждого лица, состоящего в Резерве, ведется личное дело, формируемое из документов:

- 1) предусмотренных пунктом 17 настоящего Положения;
- 2) связанных с участием лица, состоящего в Резерве, в Конкурсе, а также с его нахождением в Резерве;
- 3) представленных лицами, состоящими в Резерве (кандидатами на включение в Резерв) по их желанию.

50. Личное дело лица, исключенного из Резерва, хранится в Управлении в течение одного года со дня его исключения из Резерва. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

51. Для ведения электронной базы Резерва лица, состоящие в нем, представляют по запросу Управления сведения в Единой форме учета

резерва управленческих кадров по форме согласно Приложению 6 к настоящему Положению.

52. В случае изменений анкетно-биографических данных лицо, состоящее в Резерве, уведомляет об этом Управление в течение 7 календарных дней по форме согласно Приложению 7 к настоящему Положению.

53. Управление размещает на официальном сайте Администрации в разделе «Кадровая политика» следующую информацию о лицах, включенных в Резерв, открытую для общего доступа:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения;
- 3) место работы и должность.

54. Обработка персональных данных кандидатов для включения в Резерв и лиц, состоящих в Резерве (исключенных из него), осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

Приложение 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

1. Фамилия
Имя
Отчество

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Дополнительное образование, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка (наименование образовательного учреждения, год окончания, наименование темы/программы, квалификация по диплому)	

8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
9. Стаж управленческой деятельности (менее 3 лет, 3–5 лет, более 5 лет)	
10. Были ли Вы судимы, когда и за что	
11. Являетесь ли Вы полуфиналистом, финалистом, победителем Всероссийского конкурса «Лидеры России»	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), электронная почта _____

16. Паспорт или документ, его заменяющий: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

18. Работа на выборных должностях _____

19. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам для включения в Резерв, могут повлечь отказ от участия в конкурсе и отказ во включении в Резерв.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (название (описание) проекта, масштаб проекта (федеральный, региональный, локальный), бюджет, ваша роль в реализации проекта (организатор, координатор, разработчик, исполнитель и т.п.)	
Опыт управления коллективом (количество человек)	
Организации дела «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день)	
Максимальная аудитория присутствующая на публичных выступлениях (количество человек)	

Опыт общения со средствами массовой информации (нет, однократный, редко, часто)	
Компьютер: укажите программы приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	
Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

Начальнику управления государственной
гражданской службы и кадров Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ с указанием места работы (службы)

проживающего (ей) по адресу: _____

номер телефона _____

электронная почта _____,

паспорт _____ № _____

(серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа по целевой группе (нужное подчеркнуть):

1) руководящие должности в исполнительных органах государственной власти Ненецкого автономного округа;

2) выборные должности в законодательном (представительном) органе Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа»;

3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого автономного округа в уставном капитале.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

« _____ » _____ 201_ года

Приложение 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

Начальнику управления государственной
гражданской службы и кадров Аппарата
Администрации Ненецкого автономного
округа

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ с указанием места работы (службы)

проживающего (ей) по адресу: _____

номер телефона _____

электронная почта _____,

паспорт _____ № _____

(серия, номер)

_____ (кем и когда выдан)

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____, для решения задач, связанных с привлечением, отбором, профессиональным развитием и движением кадров в системе государственного управления и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие исполнительным органам государственной власти Ненецкого автономного округа (далее – Операторы) на:

1) обработку сообщенных мной персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.);

2) размещение следующей информации обо мне на официальном сайте Администрации Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и должность;

3) принятие Операторами на основании исключительно автоматизированной обработки представленных мной персональных данных решения, порождающие

в отношении меня юридические последствия или иным образом затрагивающие мои права и законные интересы (оценка результатов отдельных конкурсных процедур первого и второго этапов Конкурса). Порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных, порядок заявления возражений против такого решения, порядок защиты своих прав и законных интересов мне разъяснены.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до даты исключения меня из резерва управленческих кадров Ненецкого автономного округа (либо даты принятия в отношении меня решения об отказе во включении в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа) и может быть отозвано мною путем направления письменного заявления.

(подпись)

(расшифровка)

« ____ » _____ 201_ года

Приложение 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

Рекомендация

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров
Ненецкого автономного округа)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату
для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого автономного округа)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого
автономного округа _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

Знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество) (период времени)

по совместной работе в _____

(наименование организации)

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,
конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Ненецкого
автономного округа по целевой группе (указать подчеркиванием):

1) руководящие должности в исполнительных органах государственной
власти Ненецкого автономного округа;

2) выборные должности в законодательном (представительном) органе
Ненецкого автономного округа, должности глав муниципальных образований
городского округа и муниципального района Ненецкого автономного округа;

3) руководящие должности в государственных учреждениях Ненецкого
автономного округа, государственных унитарных предприятиях Ненецкого
автономного округа либо организациях со 100-процентным участием Ненецкого
автономного округа в уставном капитале.

по направлению: _____
(указать направление деятельности)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 5
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

Лист самооценки
лица, состоящего в резерве управленческих кадров
Ненецкого автономного округа, за отчетный период
с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. _____

Место работы _____

Должность _____

Целевая группа _____

Год включения в резерв _____

№ п/п	Вид профессионального развития	Наименование мероприятия, срок исполнения
1	Повышение уровня профессиональных компетенций (управленческий потенциал): дополнительное профессиональное образование	
1.1	Профессиональная переподготовка	
1.2	Повышение квалификации	
2	Иные мероприятия профессионального развития	
2.1	Самообразование: послевузовское образование (получение последующего высшего образования, магистратура, аспирантура, докторантура и т.д.); стажировка	
2.2	Участие в семинарах, тренингах, конференциях, круглых столах, форумах; наставничество и обмен опытом и пр.	
2.3	Разработка (участие в разработке) и реализация социально и экономически значимых проектов и программ регионального (федерального) уровня; нормативно-правовых актов по направлению профессиональной деятельности	
2.4	Разработка методических рекомендаций, публикации в средствах массовой информации от лица резервиста (статьи, материалы конференции, научные разработки (авторство, соавторство)	
2.5	Участие в развивающих, обучающих или практико-ориентированных мероприятиях исполнительных органов государственной власти Ненецкого автономного округа	

_____ (дата заполнения)

Приложение 6
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

**Сведения
к Единой форме учета резерва управленческих кадров**

№ п/п	Семейное положение ¹	Общее время проживания в НАО, лет ²	Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации ³	Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка ⁴	Место работы: должность на дату заполнения сведений	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет ⁵	Работа на выборных должностях	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях ⁶	Проектная деятельность (руководящая, координирующая) ⁷	Дополнительная информация ⁸
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество резервиста)

(подпись)

¹ Сведения о состоянии в браке (статус): никогда не состоял(а) в браке, состою в зарегистрированном браке, состою в незарегистрированном браке, вдовец (вдова), разведен(а); сведения о наличии детей: количество, пол.

² Суммарное количество полных лет проживания на территории Ненецкого автономного округа.

³ Информация о прохождении курсов повышения квалификации, о стажировках, приобретении дополнительного образования: период прохождения, продолжительность, наименование образовательного учреждения и учебной программы.

⁴ Период прохождения службы, вид службы, должность/звание.

⁵ Суммарный опыт руководящей работы, в том числе опыт предпринимательской деятельности и работы в коммерческих организациях (стаж руководящей работы (всего лет), периоды работы в каждой должности по каждой управленческой позиции в формате 00.00.0000).

⁶ Формы социальной и профессиональной активности лица в качестве участника резерва управленческих кадров (мероприятия, не относящиеся к служебной деятельности резервиста) - работа в комиссиях, рабочих группах, информация о членстве в общественных организациях.

⁷ Деятельность резервиста в качестве инициатора, руководителя, координатора при реализации социально и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней (в том числе не связанная с участием в резерве).

⁸ Дополнительная информация (классный чин, наличие государственных наград и официальных благодарностей/почетных грамот, общественная деятельность и т.п.).

Приложение 7
к Положению о резерве
управленческих кадров
Ненецкого автономного округа

**Информация
об изменении анкетно-биографических данных**

_____ (фамилия, имя, отчество лица, состоящего в Резерве)

№ п/п	Наименование изменения	Изменения	Дата изменения
1	Фамилия, имя, отчество		
2	Место жительства, телефон, адрес электронной почты		
3	Место работы, занимаемая должность		
4	Образование (с указанием учебного заведения, периода обучения, номера диплома, специальности по диплому)		
5	Послевузовское образование		
6	Дополнительное профессиональное образование (с указанием учебного заведения, периода обучения, наименования темы/программы)		
7	Иное		

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество)