

ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН «ОВУР КОЖУУН» МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН ЧАГЫРГАЗЫНЫН

**ДОКТААЛЫ**

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКОГО КОЖУУНА» РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Хандагайты

«5» октября 2015 г. № 514

**Об утверждении Положения о порядке формирования**

**и подготовки резерва управленческих кадров**

**муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва»**

 В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрация муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва, во исполнение постановления Правительства Республики Тыва от 31 декабря 2013 года № 779 «Об утверждении государственной программы Республики Тыва «Развитие государственной гражданской службы, муниципальной службы и резерва управленческих кадров кадров Республики Тыва на 2014-2017 годы» Администрация Овюрского кожууна Республики Тыва ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» (приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Овюрского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Считать утратившим силу постановление администрации Овюрского кожууна «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва» от 26.05.2014г № 258.

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Вр.и.о. председателя администрации

муниципального района

«Овюрский кожуун» Республики Тыва А.Д. Донгак

Утверждено

Постановлением

Администрации муниципального района

«Овюрский кожуун Республики Тыва»

от «05» октября 2015 г. №514

(приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА**

**УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Основные положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» (далее - резерв управленческих кадров), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров формируется для замещения в установленном порядке должностей муниципальной службы муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва».

 Резерв управленческих кадров может использоваться при рассмотрении кандидатур в резерв управленческих кадров Республики Тыва.

 Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лиц, не включенных в резерв.

1.3. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие опыт управленческой деятельности, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедшие конкурсный отбор на основании установленных критериев.

2. Принципы формирования резерва управленческих кадров

 Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе следующих принципов:

- конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

- равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к участию в конкурсе для зачисления в резерв управленческих кадров независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами;

- необходимости обеспечения взаимосвязанности резерва управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» с резервом управленческих кадров республики;

- перспективности - учета участников резерва управленческих кадров при проведении процедур замещения должностей муниципальной службы муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва».

3. Порядок и условия проведения конкурса

на включение в резерв управленческих кадров

3.1. Конкурс на формирование резерва управленческих кадров проводится 1 раз в 2 года.

 Дополнительный конкурс может проводиться не чаще 1 раза в год в случаях исключения лиц из состава резерва управленческих кадров по основаниям, установленным пунктом 4.4 настоящего Положения, и в иных случаях - по решению Комиссии.

3.2. Решение об объявлении конкурса принимается Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва» (далее - Комиссия). Решение об объявлении конкурса опубликуется на официальном сайте администрации муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва».

 Объявление должно содержать информацию о требованиях к кандидатам, перечне необходимых для участия в конкурсе документов, сроках и месте приема документов, а также о порядке получения дополнительной информации.

 Документы на включение в резерв управленческих кадров представляются в течение 20 дней со дня опубликования объявления об их приеме.

3.3. К участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров (далее - конкурс) допускаются граждане Российской Федерации, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к кандидатам, установленным настоящим Положением.

3.4. К кандидатам предъявляются следующие требования:

1) наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

1. возраст от 25 до 50 лет;
2. проживание на территории Овюрского кожууна;

4) отсутствие фактов нарушения ограничений, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

1. отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров;
2. наличие высшего профессионального образования по направлению деятельности, повышения уровня образования в процессе трудовой деятельности (наличие второго высшего образования, ученой степени, переподготовки, публикаций и т.д.);
3. управленческий опыт не менее трех лет на должностях руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления в Овюрском кожууне, а также руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений организаций независимо от их формы собственности.

3.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- личное заявление (приложение 1);

- копию паспорта, диплома о высшем образовании;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2).

3.6. Поступление документов регистрируется секретарем Комиссии.

 Комиссия в недельный срок после окончания приема документов принимает решение о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе кандидатов.

 Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается в случаях:

- несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 3.4 настоящего Положения;

- несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения;

- установления недостоверности представленных кандидатом сведений.

 О принятом решении (о допуске или об отказе в допуске) и о дате и месте проведения конкурса кандидаты информируются в письменном виде не менее чем за 7 дней до даты конкурса.

3.7. В целях оценки профессионально-личностных качеств проводится анкетирование, тестирование, устное собеседование.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

 В работе Комиссии могут принимать участие по решению председателя Комиссии эксперты (без права голоса).

 Комиссия принимает решение в отношении каждого кандидата по включению либо отказу включения в резерв управленческих кадров путем открытого голосования простым большинством голосов от числа присутствующих.

 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня принятия Комиссией решения о включении либо отказе включения в резерв управленческих кадров. Информация о результатах конкурса размещается Комиссией на официальном сайте администрации муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва».

3.8. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в судебном порядке.

3.9. Сведения о лицах, включенных в резерв, включаются в базу данных участников резерва, которая ведется отделом кадрового обеспечения администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва по форме (приложение 3). Персональные данные передаются с согласия субъекта персональных данных.

4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики управления.

4.2. При работе с резервом управленческих кадров в соответствии с решением Комиссии используются следующие формы работы:

- разработка планов индивидуальной подготовки;

- проведение семинаров, курсов повышения квалификации, тренингов, профессиональной переподготовки;

- проведение иных мероприятий, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров, утвержденными Комиссией.

Организация работы с резервом управленческих кадров осуществляется отделом кадрового обеспечения администрации муниципального района «Овюрский кожуун» Республики Тыва.

4.3. Комиссия ежегодно в срок до 1 декабря уточняет базу данных резерва и принимает решение о внесении конкретных изменений или исключении лиц, состоящих в резерве, из него. В случае принятия Комиссией решения об исключении лица из резерва управленческих кадров одновременно может быть принято решение об объявлении нового (дополнительного) конкурсного отбора.

 Комиссия вправе давать предложения председателю администрации о формировании и эффективном использовании резерва управленческих кадров.

4.4. Исключение лица из резерва управленческих кадров может быть осуществлено по следующим основаниям:

4.4.1. По личному заявлению об исключении из резерва управленческих кадров (приложение 4);

4.4.2. По решению Комиссии в случае невыполнения участником резерва управленческих кадров плана подготовки по неуважительным причинам.

Лицо, исключенное из резерва, извещается в письменной форме в течение 30 дней с момента принятия решения.

Приложение 1

к Положению

о порядке формирования и подготовки

резерва управленческих кадров

муниципального района «Овюрский кожуун РТ»

Председателю комиссии

по формированию резерва

управленческих кадров

администрации Овюрского кожууна

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

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

(наименование занимаемой должности с указанием места работы (службы)

 Телефон: Домашний адрес:

 Паспорт: серия Выдан

№

 Дата выдачи:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих кадров Овюрского кожууна.

К заявлению прилагаю документы:

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Приложение 2

к Положению

о порядке формирования и подготовки

резерва управленческих кадров

муниципального района «Овюрский кожуун РТ»

Место для фотографии

3Х4

**Анкета участника резерва управленческих кадров**

**Овюрского кожууна**

1.Фамилия

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

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

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

(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:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: \_\_\_\_\_ .

(число, месяц, год)

1. Место рождения: \_\_
2. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(город, село, поселок и др.)

улица- дом корп. квартира

1. Общее время, проживания в Республике Тыва (лет)
2. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; е-mail):

10. Семейное положение: женат (замужем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

холост (не замужем)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вдовец (вдова)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разведен (разведена)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

11. Наличие детей: да нет

.Если «да», укажите:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Пол | Дата рождения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

12. Какими языками владеете:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.1. Родной язык:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.2. Языки народов Российской Федерации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

|  |  |
| --- | --- |
| Язык | Степень владения |
| владею свободно | читаю и могу объясняться | читаю и перевожу со словарем |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1.3. Навыки работы с компьютером:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вид программного обеспечения | Степень владения | Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать |
| владею свободно | имею общее представление | не работал |
| Текстовые редакторы |  |  |  |  |
| Электронные таблицы |  |  |  |  |
| Правовые базы данных |  |  |  |  |
| Специальные программные продукты |  |  |  |  |
| Операционные системы |  |  |  |  |

1. Отношение к воинской обязанности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать период прохождения службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка, место службы и воинское звание)

15. Сведения об образовании:

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики полученного образования | Последовательность получения образования |
|  | первое | второе | третье |
| Даты началаи окончанияобучения | начало | окончание | начало | окончание | начало | окончание |
|  | (месяц, год) | (месяц, год) | (месяц, год) | (месяц, год) | (месяц, год) |  (месяц,год) |
| Уровень образования (среднее профессиональное, высшее,аспирантура, адъюнктура,докторантура) |  |  |  |
| Форма обучения (очная, вечерняя, заочная) |  |  |  |
| Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения) |  |  |  |
| Факультет |  |  |  |
| Специальность по диплому |  |  |  |
| Специализация |  |  |  |
| Тема работы (диплома, диссертации) |  |  |  |
| <\*> Код профиля образования |  |  |  |

Если есть:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ученое звание |  |  |
| Ученая степень |  |  |
| Научные труды (сколько и в каких областях) |  |  |
| Изобретения (сколько и в каких областях) |  |  |

<\*> Код профиля образования;

1. - технический, технологический, 5 - гуманитарный,
2. - экономический, 6 - естественно-научный,
3. - юридический, 7 - военный.
4. - управленческий,

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

|  |  |
| --- | --- |
| Формальные характеристики повышения квалификации | Последовательность обучения |
| I | III III II | III |
| Даты начала и окончания обучения | начало | окончание | начало | окончание | начало | окончание |
| (число, месяц, год) | (число, месяц, год) | (число, месяц, год)... |
| Вид программы(курсы повышенияквалификации,профессиональнаяпереподготовка,стажировка) |  |  |  |
| Название организации, учебного заведения |  |  |  |
| Место проведения программы (страна,город) |  |  |  |
| Тема программы |  |  |  |
| Вид итоговогодокумента (сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  |

17. Участие в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы пребывания | Населенный пункт | Название организации | Ваш статус в организации |
| Руководитель | Член руководящего органа | Член организации |
|  |  |  |  |  |  |

18. Место работы в настоящее время:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18.2. Количество подчиненных \_\_\_\_\_ чедовек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Даты поступленияна работуи уходас работы | Название организации,учреждения | Местонахождениеорганизации(адрес) | Название подразделе­ния (отдел, цех и т.д.) | Наименование должности | Кол-во подчи­ненных | Основныеобязанности(перечислите) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Стаж работы, лет:

Общий

Управленческий:

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

21. Работа на выборных должностях:

(указать период замещения, выборной должности, место работы и наименование выборной должности)

22. Участие в проектной деятельности:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(указать период реализации проекта, наименование проекта, а также Ваше место в составе группы по реализации проекта (инициатор, координатор, исполнитель, работа в составе рабочей группы, комиссии и т.д.)

1. Были ли Вы судимы, когда и. за что:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Допуск к государственный тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер идата (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

26. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |
| --- | --- |
| Положительно | Отрицательно |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

28. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

29. 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 Республики Тыва.

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

Я согласен на обработку приведенных в анкете моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исполнительного органа государственной власти РТ, государственного органа РТ, органа

местного самоуправления в РТ)

и передаче их в Администрацию Овюрского кожууна для формирования базы данных резерва управленческих кадров Республики Тыва, а в случае рекомендации моей кандидатуры в резерв управленческих кадров Республики Тыва - в Департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках реализации Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения «\_\_» 201\_ г. Личная подпись \_\_

Приложение 3

к Положению

о порядке формирования и подготовки

резерва управленческих кадров

муниципального района «Овюрский кожуун РТ»

**СПИСОК**

**лиц, рекомендуемых (включенных) в резерв управленческих кадров Овюрского кожууна**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № П/П | Фамилия,имя, отчество | Датарождения | Место работы,должность | Образование(наименованиеучебного заведения,год его окончания,специальность всоответствиис дипломом,ученая степень,ученое звание) | Сведения о дополнительномобразовании, переподготовке,повышении квалификации | Стаж работы.(общий,управленчес-. кий), лет | РешениеКомиссии **<\*>** | Наименованиедолжности, длязамещения которой лицовключено в резервуправленческихкадров Овюрского кожууна |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| СПИСОК лиц, рекомендуемых (включенных) в перспективный (молодежный) резерв управленческих кадров Республики Тыва |
|  | Фамилия,имя, отчество | Дата рождения | Местоработы,должность | Образование(наименованиеучебногозаведения,год егоокончания,специальностьв соответствиис дипломом, ученая степень, ученое звание) | Сведения о дополнительномобразовании,, переподготовке,повышении квалификации | Стаж работы (общий,управленческий),лет | Решение комиссии по формированиюрезерва **<\*>** | Наименование отрасли илисферы деятельности |
| 1... |  |  |  |  |  |  |  |  |

**I**

<\*> Указывается номер протокола о включении в резерв управленческих кадров Овюрского кожууна.

Приложение 4

к Положению

о порядке формирования и подготовки

резерва управленческих кадров

муниципального района «Овюрский кожуу РТ»

                                    В Комиссию по формированию и подготовке

                                    резерва управленческих кадров

                                   муниципального района «Овюрский кожуун РТ»

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

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

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

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

                                 ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу  исключить  меня  из  резерва  управленческих  кадров

муниципального района «Овюрский кожуун РТ»

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                             (подпись)

Утверждено

Постановлением

муниципального района

«Овюрский кожуун Республики Тыва»

от «05» октября 2015 г. № 514

(приложение 2)

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА**

**УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ОВЮРСКИЙ КОЖУУН РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

 **Председатель комиссии:**

Куулар Сергей Даш-оолович – председатель администрации муниципального района «Овюрский кожуун» РТ.

**Заместитель председателя комиссии:**

Ооржак Онермаа Санааевна - заместитель председателя администрации Овюрского кожууна по экономике.

**Секретарь комиссии:**

Ондар Чодураа Анатольевна – начальник отдела кадрового обеспечения администрации.

 **Члены комиссии:**

Ооржак Николай Шиловович - Глава муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва», Председатель Хурала представителей муниципального района «Овюрский кожуун Республики Тыва»

(по согласованию);

Начын Мариса Маадыр-ооловна – полномочный представитель Главы – Председателя Правительства Республики Тыва в Овюрском кожууне РТ

(по согласованию);

Донгак Артур Доржуевич – заместитель председателя администрации Овюрского кожууна по общественной безопасности и профилактике правонарушений;

Ооржак Андрей Ангыр-оолович – заместитель председателя администрации Овюрского кожууна по жизнеобеспечению;

Хирбээ Алдынай Дадаровна – заместитель председателя администрации Овюрского кожууна по социальной политике;

Самбуу Аржана Николаевна – управляющий делами администрации.