Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОКУЗНЕЦКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 октября 2018 г. N 189

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВОКУЗНЕЦКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 23.03.2020 N 67,от 18.02.2022 N 23, от 08.09.2022 N 172) |  |

В целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Новокузнецкого городского округа, в соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 N 5), руководствуясь статьей 40 Устава Новокузнецкого городского округа:

1. Утвердить [Положение](#P34) о порядке формирования резерва управленческих кадров Новокузнецкого городского округа и организации работы с резервом согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Создать комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа и утвердить ее [состав](#P718) согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить [Положение](#P744) о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление администрации города Новокузнецка от 15.09.2010 N 93 "О формировании и подготовке резерва управленческих кадров города Новокузнецка на 2010 - 2014 годы".

5. Управлению информационной политики администрации города Новокузнецка опубликовать настоящее постановление в городской газете "Новокузнецк".

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города - руководителя аппарата.

Глава

города Новокузнецка

С.Н.КУЗНЕЦОВ

Приложение N 1

к постановлению администрации

города Новокузнецка

от 30.10.2018 N 189

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ

С РЕЗЕРВОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Новокузнецка от 23.03.2020 N 67,от 18.02.2022 N 23, от 08.09.2022 N 172) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок включения граждан, соответствующих установленным требованиям, в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа и организации работы с ним.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1) резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа (далее - резерв) - вид кадрового резерва для замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, а также в сфере экономики, сформированный, в том числе на конкурсной основе, из перспективных работников, обладающих необходимыми деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, необходимыми для выдвижения на управленческую должность, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку;

2) кандидат - гражданин, подавший заявление и необходимый пакет документов на участие в конкурсе на включение в резерв, или гражданин, включенный в кадровый резерв для замещения отдельных вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, соответствующий требованиям, установленным настоящим Положением, и давший согласие на включение в резерв;

3) резервист - кандидат, включенный в резерв;

4) комиссия - комиссия по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа.

1.3. Резерв формируется на:

1) должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений Новокузнецкого городского округа, их заместителей;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Лица, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа на должности, указанные в пп. 2 п. 1.3 Положения (в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 18.02.2022 N 23), на момент вступления в силу указанного постановления и изъявившие желание на включение в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа, оформляют письменное согласие на их включение в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа на имя Главы г. Новокузнецка (п. 2 постановления администрации г. Новокузнецка от 18.02.2022 N 23). |  |

2) должности муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, относящиеся к следующим высшим должностям муниципальной службы, учреждаемым для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность:

- первый заместитель Главы города;

- заместитель Главы города;

- заместитель Главы города - руководитель органа администрации города Новокузнецка;

- заместитель Главы города - руководитель аппарата;

3) должности муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, относящиеся к следующим высшим и главным должностям муниципальной службы, учреждаемым для обеспечения исполнения полномочий администрации города Новокузнецка:

- руководитель аппарата;

- руководитель территориального, в составе муниципального образования, организационно-распорядительного органа;

- начальник управления;

- председатель комитета;

- заместитель начальника управления;

- заместитель начальника управления - начальник отдела;

- заместитель председателя комитета;

- заместитель председателя комитета - начальник отдела.

1.4. Граждане, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, указанных в [подпунктах 2](#P53) и [3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, согласно постановлению администрации города Новокузнецка от 05.02.2010 N 13 "Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа" (далее - постановление от 05.02.2010 N 13), а также соответствующие требованиям, установленным [разделом 3](#P88) настоящего Положения, включаются в состав резерва на эти же должности без представления в комиссию пакета документов согласно [пункту 4.1](#P98) настоящего Положения и без участия в процедуре конкурсного отбора согласно [пункту 5.6](#P142) настоящего Положения.

1.5. Формирование резерва производится в целях:

- осуществления эффективной кадровой политики;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;

- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами, соответствующими требованиям.

Формирование резерва основано на принципах:

- законности;

- гласности, доступности информации о формировании резерва;

- добровольности включения в резерв и нахождения в резерве;

- единства основных требований к кандидатам на включение в резерв;

- профессионализма и компетентности кандидатов.

2. Формирование резерва

2.1. Резерв формируется из представителей следующих целевых групп:

1) действующие государственные гражданские служащие и муниципальные служащие, а также граждане, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа;

2) представители бизнеса, науки, образования, культуры, спорта - по представлению отраслевого или функционального органа администрации города Новокузнецка;

3) граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку в соответствии с государственными планами подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

4) самовыдвиженцы - по обязательному представлению письменного поручительства лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющего дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата;

5) временно не работающие граждане, находящиеся в этом статусе не более 1 года и обладающие подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, - по представлению органа государственной власти или органа местного самоуправления.

3. Требования к кандидатам в резерв и резервистам

3.1. К кандидатам в резерв и резервистам предъявляются следующие требования:

1) гражданство Российской Федерации;

2) высшее образование;

3) управленческий опыт, подтвержденный документально (запись в трудовой книжке и (или) сведения о трудовой деятельности, запись в служебном контракте, трудовом договоре), не менее 1 года.

4. Объем персональной информации, используемой в отношении

кандидатов в резерв и резервистов

4.1. Каждый гражданин, претендующий на участие в конкурсном отборе кандидатов для формирования резерва управленческих кадров Новокузнецкого городского округа, для представления в комиссию формирует пакет документов, куда входят:

1) личное [заявление](#P220) кандидата по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

2) [анкета](#P245) установленного образца с фотографией, заполненная собственноручно по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

3) документы, подтверждающие трудовую деятельность: копия трудовой книжки, копия трудового договора, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально, и (или) сведения о трудовой деятельности, для индивидуальных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально;

4) характеристики, отзывы с места работы, учебы;

5) [рекомендация](#P558) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

6) копия паспорта гражданина Российской Федерации;

7) копия военного билета (при наличии);

8) копии диплома(ов) о высшем образовании, а также о наличии дополнительного образования, ученой степени (при наличии), заверенные нотариально; копии сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, участии в семинарах, тренингах и другие документы по усмотрению кандидата;

9) [заявление](#P615) о согласии на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению;

10) список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате, копии почетных грамот, благодарственных писем и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых);

11) представление органа государственной власти или органа местного самоуправления или представление отраслевого органа администрации города Новокузнецка, или поручительство лица, занимающего вышестоящую должность, - в случаях, указанных в [пункте 2.1](#P81) настоящего Положения.

4.2. Включение в резерв граждан, указанных в [пункте 1.4](#P67) настоящего Положения, осуществляется при наличии согласия гражданина на включение его в состав резерва, оформленного в соответствии с приложением N 2 к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, утвержденному постановлением от 05.02.2010 N 13.

5. Процедура конкурсного отбора. Порядок включения в резерв.

Формирование и утверждение списка резервистов

5.1. Решение о проведении отбора кандидатов в резерв принимается комиссией.

5.2. Информация (объявление) о формировании резерва с указанием сроков и основных условий участия, приложением форм заявлений, анкеты и рекомендации размещается органами администрации города Новокузнецка, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, органами администрации города Новокузнецка, осуществляющими функции и полномочия отраслевого (функционального) органа в отношении предприятий (далее - орган администрации, ответственный за первичный отбор), на официальном сайте администрации города Новокузнецка и газете "Новокузнецк" в течение 20 календарных дней с даты принятия решения, указанного в [пункте 5.1](#P115) настоящего Положения.

Представление кандидатом документов за пределами сроков подачи документов, указанных в информации (объявлении), или представление их не в полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

5.3. Конкурсный отбор кандидатов в резерв проводится в два этапа.

5.4. На первом этапе конкурсного отбора кандидатов в резерв органом администрации города Новокузнецка, ответственным за первичный отбор:

1) размещается объявление о формировании резерва по должностям, указанным в [подпункте 1 пункта 1.3](#P50) настоящего Положения;

2) осуществляется прием документов (указанных в [пункте 4.1](#P98) настоящего Положения) от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, по должностям, указанным в [подпункте 1 пункта 1.3](#P50) настоящего Положения;

3) осуществляется первичный отбор кандидатов в резерв по общим формальным критериям: стаж работы, образование, включая направления подготовки, своевременность подачи документов, полнота представленных пакетов документов.

По результатам первичного отбора формируется список кандидатов в резерв. В список кандидатов включаются граждане, предоставившие полный пакет документов в срок, указанный в объявлении, и соответствующие требованиям, указанным в [разделе 3](#P88) настоящего Положения.

Список кандидатов, прошедших первый этап, передается в комиссию.

5.5. На втором этапе комиссия осуществляет конкурсный отбор в форме собеседования с кандидатом, направленного на выявление у претендента соответствующих навыков и умений.

Собеседование проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены комиссии задают кандидату вопросы.

5.5.1. Процедура оценки включает диагностику личностных особенностей, выявление мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определение способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и соответствие кандидата критериям оценки.

Под критериями оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения целевой должности.

5.5.2. К критериям оценки кандидатов относятся:

"Опыт управления" - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

"Управленческие качества" - компетентность, лидерские и организаторские способности;

"Стратегическое мышление" - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

"Активная гражданская позиция" - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

5.5.3. Ответы кандидатов при собеседовании оцениваются по 10-балльной шкале:

по критерию "Опыт управления" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Управленческие качества" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Стратегическое мышление" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Активная гражданская позиция" - от 0 до 1 балла.

Мнение каждого члена комиссии вносится в [лист](#P666) оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата на включение в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению, а затем выводится средний балл кандидата, который рассчитывается посредством деления суммы общих баллов, выставленных кандидату каждым членом комиссии, на количество членов комиссии, участвовавших в заседании.

5.5.4. На основании полученного среднего балла каждого кандидата комиссия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает решение о включении или невключении кандидата в резерв.

По итогам второго этапа кандидат, набравший более 5 баллов, включается в резерв.

5.6. По результатам второго этапа конкурсного отбора кандидаты, в отношении которых комиссией принято решение о включении в резерв, включаются в список резервистов.

5.7. Для включения в резерв на должности, указанные в [подпункте 3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, гражданина, включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в органе администрации города Новокузнецка, наделенном правами юридического лица, и давшего согласие на его включение в состав резерва, руководитель данного органа не позднее дня, следующего за днем включения гражданина в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в органе администрации города Новокузнецка, наделенном правами юридического лица, направляет в отдел кадров администрации города Новокузнецка (далее - отдел кадров) для рассмотрения следующую информацию о включении гражданина в резерв (оформленную на имя Главы города Новокузнецка):

- о соответствии гражданина требованиям, указанным в [пункте 3.1](#P90) настоящего Положения;

- копию согласия гражданина на включение его в состав резерва.

Отдел кадров рассматривает информацию в течение пяти рабочих дней с момента поступления.

По результатам рассмотрения информации при отсутствии предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа во включении гражданина в резерв гражданин включается в список резервистов в порядке, предусмотренном [пунктом 5.8](#P154) настоящего Положения.

Включение гражданина в резерв на должности, указанные в [подпунктах 2](#P53) и [3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, из числа лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в администрации города Новокузнецка, осуществляется отделом кадров в порядке, предусмотренном [пунктом 5.8](#P154) настоящего Положения, при отсутствии предусмотренных настоящим пунктом оснований для отказа во включении кандидата в резерв.

Основаниями для отказа во включении в резерв кандидата, указанного в настоящем пункте, на должности, указанные в [подпунктах 2](#P53) и [3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения (далее - основания отказа), являются:

1) несоответствие кандидата требованиям, указанным в [пункте 3.1](#P90) настоящего Положения;

2) представление кандидатом недостоверных сведений;

3) невключение кандидата в кадровый резерв на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, указанных в [подпунктах 2](#P53) и [3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, согласно постановлению от 05.02.2010 N 13 либо исключение его из данного резерва.

При наличии оснований отказа отдел кадров в срок, указанный в настоящем пункте, подготавливает письменный мотивированный отказ во включении в резерв и в течение трех рабочих дней после подписания его Главой города Новокузнецка направляет (вручает) кандидату.

5.8. Отдел кадров формирует список резервистов, куда включаются кандидаты, указанные в [пункте 5.6](#P142) и [абзацах пятом](#P147) и [шестом пункта 5.7](#P148) настоящего Положения.

Список резервистов утверждается распоряжением администрации города Новокузнецка.

Датой включения в резерв считается дата вступления в силу указанного распоряжения администрации города Новокузнецка.

6. Организация работы с резервом

6.1. По результатам оценки уровня готовности к замещению должностей с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний в сфере экономики, управления и права, развития навыков стратегического и системного анализа, инновационных подходов к решению управленческих задач, а также коммуникативных навыков и других лидерских качеств резервисты могут пройти подготовку. Подготовка возможна в рамках федеральных программ подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров, целевых программ обучения (повышения квалификации) лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также в рамках тренингов, семинаров и иных форм подготовки, самоподготовки.

6.2. Отдел кадров администрации города Новокузнецка формирует сводный резерв и осуществляет ежеквартальный мониторинг его состава.

Мониторинг состава резерва осуществляется с целью:

а) исключения граждан из состава резерва по основаниям, предусмотренным [разделом 7](#P167) настоящего Положения;

б) оценки необходимости пополнения резерва и организации работы по дополнительному отбору в резерв в случае возникновения потребности в той или иной сфере управления.

6.3. Срок нахождения гражданина в резерве - 3 года.

7. Основания исключения из резерва

7.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

1) назначение на целевую должность, для замещения которой гражданин был включен в резерв;

2) истечение предельного срока нахождения в резерве;

3) личное заявление резервиста;

4) двукратный письменный отказ от предложения замещения целевой должности;

5) увольнение с работы по инициативе работодателя (нанимателя) по причине совершения дисциплинарного проступка;

6) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при включении в резерв;

7) совершение действий коррупционного характера, подтвержденных документально, или увольнение в связи с утратой доверия;

8) осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв;

9) смерть резервиста;

10) признание резервиста недееспособным;

11) исключение резервиста из кадрового резерва на замещение вакантных высших должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, указанных в [подпункте 2 пункта 1.3](#P53) настоящего Положения, согласно постановлению от 05.02.2010 N 13 - в отношении граждан, указанных в [пункте 1.4](#P67) настоящего Положения;

12) исключение резервиста из кадрового резерва на замещение вакантных высших и главных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа, указанных в [подпункте 3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, согласно постановлению от 05.02.2010 N 13 - в отношении граждан, указанных в [пункте 1.4](#P67) настоящего Положения.

7.2. Повторное включение гражданина в резерв происходит в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

7.3. Не имеют права повторного включения в резерв граждане, исключенные из него по основаниям, предусмотренными [подпунктами 4](#P173) - [8 пункта 7.1](#P177) настоящего Положения.

7.4. Для исключения из резерва гражданина из числа лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в органе администрации города Новокузнецка, наделенном правами юридического лица, по основанию, предусмотренному [подпунктом 12 пункта 7.1](#P181) настоящего Положения, руководитель данного органа на имя Главы города Новокузнецка направляет соответствующую информацию.

Информация об исключении из резерва не позднее дня, следующего за днем исключения гражданина из кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в органе администрации города Новокузнецка, наделенном правами юридического лица, согласно постановлению от 05.02.2010 N 13, направляется в отдел кадров и подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней с момента поступления в отдел кадров. По результатам рассмотрения информации резервист исключается из состава резерва.

Исключение гражданина из резерва на должности, указанные в [подпунктах 2](#P53) и [3 пункта 1.3](#P58) настоящего Положения, из числа лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новокузнецкого городского округа в администрации города Новокузнецка, осуществляется отделом кадров.

Исключение резервиста из состава резерва осуществляется путем издания соответствующего распоряжения администрации города Новокузнецка. Датой исключения резервиста считается дата вступления в силу указанного распоряжения администрации города Новокузнецка.

8. Организационно-методическое обеспечение формирования

и подготовки резерва

8.1. Организационно-методическое обеспечение формирования и подготовки резерва, мониторинга резерва, подготовки сводного резерва осуществляется отделом кадров администрации города Новокузнецка.

8.2. Информация о лицах, включенных в резерв, размещается на официальном сайте администрации города Новокузнецка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Структура - Вакансии - Кадровый резерв" не позднее 31 декабря текущего года.

8.3. Гражданам, не прошедшим конкурсный отбор, а также исключенным из резерва, пакет документов возвращается по личному заявлению в течение одного года. Не востребованные за этот период документы уничтожаются. Документы резервистов хранятся в отделе кадров администрации города Новокузнецка не менее трех лет.

Заместитель Главы города -

руководитель аппарата

П.И.КАМБАЛИН

Приложение N 1

к Положению о порядке формирования

резерва управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

и организации работы с резервом

Форма

 В комиссию по рассмотрению

 кандидатур для зачисления в

 резерв управленческих кадров

 Новокузнецкого городского округа

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

 фамилия, имя, отчество

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв

управленческих кадров Новокузнецкого городского округа.

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

 Подпись

Приложение N 2

к Положению о порядке формирования

резерва управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

и организации работы с резервом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 23.03.2020 N 67) |  |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
| АНКЕТА(заполняется собственноручно) |  |
|  |
| 1. | Фамилия |  |
|  | Имя |  |
|  | Отчество |  |
|  |
| 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. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что), совершали ли административные правонарушения (когда и какие) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. 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.).

 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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 и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также

муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или)

оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое

государство

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

 (Фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

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

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номера

телефонов (рабочий, домашний, мобильный), адрес электронной почты

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

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

(если имеется)

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

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,

другая информация, которую желаете сообщить о себе)

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

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

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

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

мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в

участии в конкурсе.

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

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

 Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской

 МП службе и об учебе оформляемого лица соответствуют

 документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой

 книжке и (или) сведениям о трудовой деятельности,

 документам об образовании и военной службе.

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

 (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 3

к Положению о порядке формирования

резерва управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

и организации работы с резервом

Форма

Бланк

рекомендующей организации

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Я (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию), рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа (фамилия, имя, отчество кандидата, число, месяц, год и место рождения, замещаемая должность на момент дачи рекомендации).

Характеристика кандидата:

вид высшего образования (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования, специальность по диплому);

дополнительное профессиональное образование (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения);

уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения);

знание иностранных языков, информационных технологий; организаторские способности, опыт и масштаб управленческой деятельности, уровень готовности к замещению управленческой должности;

общепризнанные успехи и достижения;

гражданская позиция, личностные и деловые качества;

государственные и областные награды;

этическое поведение.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность рекомендующего лица | \_\_\_\_\_\_\_\_подпись |  | (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)расшифровка подписи |
|  |  |  |  |
|  | МП |  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Контактные телефонырекомендующего лица (с кодом города) |  |  |  |

Приложение N 4

к Положению о порядке формирования

резерва управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

и организации работы с резервом

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Новокузнецка от 23.03.2020 N 67) |  |

Форма

 Заявление

 о согласии на обработку персональных данных кандидата

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 фамилия, имя, отчество

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах,

поданных на конкурсный отбор кандидатов для формирования резерва

управленческих кадров Новокузнецкого городского округа, моих персональных

данных администрацией города Новокузнецка, органами государственной власти

Кемеровской области - Кузбасса.

 Я согласен(а), что мои персональные данные (фамилия, имя, отчество)

будут размещены на сайте администрации города Новокузнецка в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет и доступны представителям

государственных органов власти, органов местного самоуправления и

работодателям, а также использоваться для решения задач подбора, ротации,

обучения и развития персонала, формирования резерва.

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

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление,

хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,

передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в рамках выполнения

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных",

конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения

операторами законодательства Российской Федерации.

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись расшифровка подписи

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

Приложение N 5

к Положению о порядке формирования

резерва управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

и организации работы с резервом

Форма

Лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств

кандидата на включение в резерв управленческих кадров

Новокузнецкого городского округа

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

(фамилия, имя, отчество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО члена комиссии | Критерии оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата (по 10-балльной шкале) | Общий балл |
| Опыт управления (совокупность профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя) | Управленческие качества (компетентность, лидерские и организаторские способности) | Стратегическое мышление (государственный подход и целостное видение процессов, способность к принятию решений и прогнозированию их последствий) | Активная гражданская позиция (патриотизм и социальная активность, позитивное мышление) |
|  | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Средний балл |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лист оценки составил секретарь комиссии: |  |  |  |
| (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение N 2

к постановлению администрации

города Новокузнецка

от 30.10.2018 N 189

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ В РЕЗЕРВ

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВОКУЗНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Заместитель Главы города - руководитель аппарата, председатель комиссии.

2. Первый заместитель Главы города, заместитель председателя.

3. Заместитель Главы города по социальным вопросам, заместитель председателя.

4. Главный специалист отдела кадров администрации города Новокузнецка, секретарь комиссии.

5. Заместитель Главы города по экономическим вопросам.

6. Начальник правового управления администрации города Новокузнецка.

7. Начальник отдела кадров администрации города Новокузнецка.

8. Руководитель органа администрации города Новокузнецка, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения или органа администрации города Новокузнецка, осуществляющего функции и полномочия отраслевого (функционального) органа в отношении предприятия.

Заместитель Главы города -

руководитель аппарата

П.И.КАМБАЛИН

Приложение N 3

к постановлению администрации

города Новокузнецка

от 30.10.2018 N 189

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ КАНДИДАТУР ДЛЯ ЗАЧИСЛЕНИЯ

В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВОКУЗНЕЦКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Комиссия по рассмотрению кандидатур для зачисления в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа (далее - комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением, [Положением](#P34) о порядке формирования резерва управленческих кадров Новокузнецкого городского округа и организации работы с ним.

2. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации города Новокузнецка.

3. Деятельностью комиссии руководит председатель, в отсутствие председателя комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии по решению председателя комиссии.

4. Комиссия принимает решение о проведении отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Новокузнецкого городского округа (далее - резерв управленческих кадров), осуществляет конкурсный отбор кандидатов на втором этапе конкурсного отбора в резерв управленческих кадров (далее - конкурсный отбор), принимает решение о включении претендента в резерв управленческих кадров либо об отказе во включении в резерв управленческих кадров в соответствии с [Положением](#P34) о порядке формирования резерва управленческих кадров Новокузнецкого городского округа и организации работы с резервом.

5. Основной формой работы комиссии являются ее заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

6. Списки кандидатов, прошедших первый этап конкурсного отбора, и пакеты документов на них передаются в комиссию.

7. Комиссия обязана рассмотреть поступившие документы и принять по ним соответствующее решение в сроки, определенные решением о проведении отбора кандидатов в резерв управленческих кадров.

Дата заседания комиссии назначается председателем комиссии. О дате, месте и повестке заседания комиссии секретарь комиссии заблаговременно извещает членов комиссии.

8. Комиссией проводится оценка кандидатов в резерв управленческих кадров по балльной системе, на основании которой комиссией принимается решение о включении кандидата в резерв управленческих кадров либо об отказе во включении в резерв управленческих кадров.

9. Если член Комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

10. Положительное решение Комиссии является основанием для издания распоряжения администрации города Новокузнецка о включении кандидата в резерв управленческих кадров.

11. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол ведется секретарем комиссии и подписывается председателем, заместителями председателя, членами и секретарем комиссии, принимавшими участие в принятии данного решения. Протокол заверяется гербовой печатью администрации города Новокузнецка. Протоколы хранятся в отделе кадров администрации города Новокузнецка.

Заместитель Главы города -

руководитель аппарата

П.И.КАМБАЛИН