



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.09.2022 № 649  
п. Волот

Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Администрации Волотовского муниципального округа

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Волотовского муниципального района:

от 21.02.2014 № 96 «О резерве управленческих кадров Администрации Волотовского муниципального района»;

от 13.04.2015 № 196 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального района от 21.02.2014 № 96»;

от 08.02.2016 № 70 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального района от 21.02.2014 № 96»;

от 07.06.2016 № 383 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального района от 21.02.2014 № 96»;

от 20.09.2017 № 790 «О внесении изменений в постановление Администрации Волотовского муниципального района от 21.02.2014 № 96»;

от 03.10.2018 № 752 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации Волотовского муниципального района».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Волотовские ведомости» и разместить на официальном сайте в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального  
округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
5678920007AE17BC4FE58A1AA2FEDEA4  
Владелец: Лыжов Александр Иванович  
Дата подписания: 27.09.2022 18:09  
Срок действия: с 23.12.2021 по 23.12.2022

А.И.Лыжов

Утверждено  
постановлением Администрации  
Волотовского муниципального  
округа от 28.09.2022 № 649

## **ПОРЯДОК**

формирования и использования резерва управленческих кадров  
Волотовского муниципального округа

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее – резерв управленческих кадров);

1.2. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах управления для назначения на целевые управленческие должности:

на муниципальные должности Волотовского муниципального округа и должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей;

на должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

1.3. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на целевые должности исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.4. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается постоянно действующей комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее – Комиссия), Положение о комиссии, ее состав утверждается распоряжением Администрации Волотовского муниципального округа.

1.5. Резерв управленческих кадров ведется комитетом правовой и организационной работы Администрации муниципального округа (далее – комитет).

1.6. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **2. Формирование резерва управленческих кадров**

2.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения целевых управленческих должностей, имеющие управленческий опыт, а также лица, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами и успешно прошедшие конкурсный отбор.

2.2. К участию в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) допускаются граждане Российской Федерации, подавшие заявку-анкету на участие в конкурсном отборе (далее – кандидаты) и соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего образования;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости на день проведения конкурсного отбора (подтверждается справкой Управления МВД России);
- возраст кандидатов - от 25 до 47 лет включительно.

Кандидаты, претендующие на включение в резерв управленческих кадров на главную и ведущую группы должностей муниципальной службы, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным постановлением Администрации Волотовского муниципального округа от 24.02.2022 № 96 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Волотовского муниципального округа».

### **3. Порядок проведения конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров**

3.1. Комитет размещает на официальном сайте Администрации Волотовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) объявление о проведении конкурсного отбора. Объявление должно содержать информацию о сроках, месте, способах подачи и приема документов на конкурсный отбор, их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

3.2. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в 2 этапа.

3.3. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора представляет в комитет следующие документы:

- заявку-анкету (для замещения должностей муниципальной службы согласно приложению № 1 к настоящему Порядку; для замещения муниципальных должностей, должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку);

- копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

- копию трудовой книжки или выписки (сведений) о трудовой деятельности (при наличии электронной трудовой книжки) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

- справку об отсутствии судимости.

3.4. Комитет регистрирует заявки-анкеты кандидатов в день поступления и направляет кандидатам на указанный в заявке-анкете адрес электронной почты уведомление с регистрационным номером заявки-анкеты и датой приема заявки-анкеты в течение одного рабочего со дня её поступления.

3.5. Комитет рассматривает представленные документы и в случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, и (или) непредставления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка, информирует об этом кандидатов способом, указанным в заявке-анкете. Документы кандидатам не возвращаются.

3.6. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего Порядка, представления в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, комитет в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов осуществляет оценку заявок-анкет на основании критериев согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

3.7. Комитет в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема заявок-анкет проводит тестирование кандидатов на знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Волотовского муниципального округа, русского языка – государственного языка Российской Федерации.

Кандидаты не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения тестирования, уведомляются комитетом о дате, времени и месте проведения тестирования способом, указанным в заявке-анкете.

3.8. По результатам тестирования комитет подводит результаты тестирования путем присуждения 0,5 балла за каждый верный ответ.

3.9. Комитет в течение 7 рабочих дней со дня проведения тестирования определяет значение индивидуального рейтинга каждого кандидата путем суммирования баллов, набранных на основе:

проверки заявок-анкет кандидатов;

результатов тестирования.

3.10. Комитет в течение 10 рабочих дней со дня проведения тестирования передает в Комиссию документы кандидатов и результаты первого этапа.

3.11. В ходе второго этапа конкурсного отбора на заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

3.12. Решение о дате, месте и времени проведения заседаний Комиссии принимается председателем Комиссии.

3.13. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Комиссии размещает на официальном сайте информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам соответствующие сообщения способом, указанным в заявке-анкете.

3.14. На заседании Комиссия рассматривает результаты первого этапа, документы, указанные в пункте 3.3 настоящего Порядка, и проводит индивидуальные собеседования с кандидатами.

3.15. Решения Комиссии по результатам проведения конкурсного отбора по вопросам включения кандидатов в резерв управленческих кадров принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа её членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.16. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

3.17. Секретарь комиссии в течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в заявке-анкете, и размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте.

#### **4. Использование резерва управленческих кадров**

4.1. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, комитетом составляются индивидуальные планы профессионального развития по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о включении в резерв управленческих кадров.

4.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

- участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;
- стажировки;
- участие в конференциях, форумах;
- участие в заседаниях Общественного Совета Администрации Волотовского муниципального округа;
- участие в проектной деятельности;
- участие в наставнической деятельности;
- самоподготовка.

4.3. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка являются:

назначение на вакантную целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, реализуемых в Вологовском муниципальном округе.

4.4. При образовании вакантной целевой управленческой должности комитетом формируется список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой управленческой должности, для представления представителю нанимателя (работодателю).

4.5. Повторное включение в резерв управленческих кадров лиц, исключенных ранее, возможно не ранее, чем через один год со дня их назначения на должность из резерва управленческих кадров.

## **5. Исключение из резерва управленческих кадров**

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

5.1.1. Письменного заявления лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

5.1.2. Назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую управленческую должность в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

5.1.3. Смерти (гибели) кандидата либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.4. Осуждения кандидата к наказанию, исключающему возможность замещения должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5.1.5. Признания кандидата полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

5.1.6. Признания кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5.1.7. Прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

5.1.8. Наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

5.1.9. Применения к лицу, включенному в резерв управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации;

5.1.10. Истечения 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров;

5.1.11. Достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 55 лет.

5.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров в соответствии с подпунктами 5.1.1-5.1.10 настоящего Порядка - в течение 120 календарных дней со дня поступления информации в Комиссию, в соответствии с подпунктом 5.1.11 настоящего Порядка принимается в течение 120 календарных дней со дня достижения лицом возраста 55 лет.

5.3. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

5.4. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, уведомляется секретарем Комиссии в течение 14 календарных дней со дня заседания Комиссии способом, указанным в заявке-анкете.

5.5. В течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения об исключении из резерва управленческих кадров секретарем Комиссии актуализируется информация о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, на официальном сайте.

---

Приложение № 1  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
Волотовского муниципального  
округа

## ЗАЯВКА-АНКЕТА

(наименование целевой управленческой должности)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество (при наличии), 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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеется также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  
Направление подготовки или специальность по диплому  
Квалификация по диплому

Укажите, получали ли Вы дополнительное образование (курсы повышения квалификации или профессиональная переподготовка) за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если да, то укажите наименование программы и год обучения

|   |  |
|---|--|
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)<br>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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)   |  |
| 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<br>(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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (при наличии).

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | 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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) \_\_\_\_\_

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

## СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

|   |  |
|---|--|
| 17. Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет)  |  |
| 18. Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня)  |  |
| 19. Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня. Если да, то укажите в каких   |  |
| 20. Занимались ли Вы общественной работой. Если да, то укажите какой  |  |
| 21. Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций                         | международный<br>федеральный<br>региональный<br>муниципальный<br>внутриорганизационный |
| 22. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если есть, укажите в каких источниках  |  |
| 23. Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности). Если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта  |  |
| 24. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой? Если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий |  |

## ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ

|   |  |
|---|--|
| 25. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны            |  |
| 26. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность |  |

## ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

|   |  |
|---|--|
| 27. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить |  |
| 28. Номер телефона для связи                                |  |

|  |  |
|--|--|
| 29. Каким способом возможно Вам направить уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное) |  |
|--|--|

30. Мне известно, что сообщение о себе в заявке-анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее – конкурсный отбор).

31. Даю свое согласие Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: 175100, Новгородская обл., п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее Порядок), и распространяется на персональные данные, содержащиеся в анкете и документах, представленных в соответствии с Порядком.

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
Волотовского муниципального  
округа

## ЗАЯВКА-АНКЕТА

(наименование целевой управленческой должности)

|   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. Фамилия _____<br>Имя _____<br>Отчество (при наличии) _____ | Место<br>для<br>фотографии |
|---|----------------------------|

|  |  |
|--|--|
| 2. Число, месяц, год и место рождения  |  |
| 3. Гражданство   |  |
| 4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)<br>Направление подготовки или специальность по диплому<br>Квалификация по диплому   |  |
| 5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)<br>Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)   |  |

7. 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.).



10. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

|   |  |
|---|--|
| 11. Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет)  |  |
| 12. Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня)  |  |
| 13. Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня. Если да, то укажите в каких   |  |
| 14. Занимались ли Вы общественной работой. Если да, то укажите какой  |  |
| 15. Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов государственной власти, укажите на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций                         | международный<br>федеральный<br>региональный<br>муниципальный<br>внутриорганизационный |
| 16. Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора. Если есть, укажите в каких источниках  |  |
| 17. Приходилось ли Вам создавать что-либо с «нуля» (организация, бизнес или социальный проект, новый вид деятельности). Если да, то укажите наименование и краткое описание сути проекта  |  |
| 18. Выступали ли Вы на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительной и общественной работой? Если да, то приведите пример наиболее масштабного из проведенных мероприятий |  |

ИНТЕРЕСЫ И ПРЕДПОЧТЕНИЯ

|   |  |
|---|--|
| 19. Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны            |  |
| 20. Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность |  |

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

|   |  |
|---|--|
| 21. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить |  |
| 22. Номер телефона для связи                                |  |

|  |  |
|--|--|
| 23. Каким способом возможно Вам направить уведомления по вопросам конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное) |  |
|--|--|

24. Мне известно, что сообщение о себе в заявке-анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее – конкурсный отбор).

25. Даю свое согласие Администрации Волотовского муниципального округа Новгородской области, расположенной по адресу: 175100, Новгородская обл., п. Волот, ул. Комсомольская, д. 38, на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Волотовского муниципального округа (далее Порядок), и распространяется на персональные данные, содержащиеся в анкете и документах, представленных в соответствии с Порядком.

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

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с рассмотрением анкеты и документов, представленных в соответствии с Порядком, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных в письменной форме. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
Волотовского муниципального  
округа

## КРИТЕРИИ

### оценки заявок-анкет кандидатов в резерв управленческих кадров Волотовского муниципального округа

| №<br>п/п | Наименование критерия   | Максимальный<br>балл за<br>позицию |
|----------|---|------------------------------------|
| 1        | 2   | 3                                  |
| 1        | Наличие двух и более высших образований   | 2                                  |
| 2        | Наличие ученой степени  | 2                                  |
| 3        | Наличие стажа управленческой деятельности до 3 лет  | 1                                  |
| 4        | Наличие стажа управленческой деятельности от 3 до 5 лет   | 2                                  |
| 5        | Наличие стажа управленческой деятельности от 5 лет  | 3                                  |
| 6        | Наличие опыта работы в органах государственного или муниципального управления   | 3                                  |
| 7        | Прохождение курсов повышения квалификации за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора:                   |                                    |
| 7.1      | 1-2 раза  | 1                                  |
| 7.2      | 3 и более раз   | 2                                  |
| 8        | Прохождение профессиональной переподготовки за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора                  | 1                                  |
| 9        | Наличие патентов и изобретений  | 2                                  |
| 10       | Наличие государственных, ведомственных наград, наград и иных поощрений Новгородской области<br>1 (за каждый вид награды, поощрения) | 1                                  |
| 11       | Наличие наград и поощрений органов местного самоуправления  | 1                                  |
| 12       | Владение на уверенном (деловом) уровне иностранными языками 1 (за каждый иностранный язык)  | 1                                  |
| 13       | Участие в профессиональных конкурсах муниципального, регионального или федерального уровня  | 0,5 (за каждый конкурс)            |
| 14       | Занятие общественной работой  | 2                                  |

| №<br>п/п | Наименование критерия   | Максимальный<br>балл за<br>позицию |
|----------|---|------------------------------------|
| 1        | 2   | 3                                  |
| 15       | Подготовка предложений, рекомендаций или выступлений в качестве эксперта (консультанта) для органов государственной власти и органов местного самоуправления: |                                    |
| 15.1     | международный уровень   | 2                                  |
| 15.2     | федеральный уровень   | 1,5                                |
| 15.3     | региональный уровень  | 1                                  |
| 15.4     | муниципальный уровень   | 1                                  |
| 15.5     | внутриорганизационный уровень   | 0,5                                |
| 16       | Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующие году проведения конкурсного отбора   | 2                                  |
| 17       | Создание «с нуля» организации, бизнеса или социального проекта, нового вида деятельности  | 2                                  |
| 18       | Выступление на общественных началах инициатором мероприятий, связанных с общественно-политической деятельностью, благотворительностью и общественной работой  | 2                                  |

Приложение № 4  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
Волотовского муниципального  
округа

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
профессионального развития

---

(Ф.И.О лица, включенного в резерв управленческих кадров  
Волотовского муниципального округа)

| №<br>п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения |
|----------|--------------------------|-----------------|
|          |                          |                 |
|          |                          |                 |