

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях модернизации управления в приоритетных сферах экономики и государственного управления в Свердловской области, обеспечения своевременного и качественного формирования резерва управленческих кадров Свердловской области постановляю:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Свердловской области (прилагается).

2. Утратил силу. - Указ Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ.

3. Признать утратившими силу:

1) Указ Губернатора Свердловской области от 14 ноября 2008 года N 1185-УГ "О резерве управленческих кадров Свердловской области" ("Областная газета", 2008, 22 ноября, N 366-367) с изменениями, внесенными Указом Губернатора Свердловской области от 9 марта 2010 года N 188-УГ ("Областная газета", 2010, 12 марта, N 75-76);

2) Указ Губернатора Свердловской области от 18 ноября 2008 года N 1204-УГ "О конкурсе на включение в резерв управленческих кадров Свердловской области" ("Областная газета", 2008, 25 ноября, N 368-369) с изменениями, внесенными Указами Губернатора Свердловской области от 12 декабря 2008 года N 1291-УГ ("Областная газета", 2008, 20 декабря, N 396-405), от 10 февраля 2009 года N 101-УГ ("Областная газета", 2009, 20 февраля, N 45-46), от 24 июля 2009 года N 695-УГ ("Областная газета", 2009, 30 июля, N 226), от 9 ноября 2009 года N 1000-УГ ("Областная газета", 2009, 14 ноября, N 343), от 7 декабря 2009 года N 1091-УГ ("Областная газета", 2009, 12 декабря, N 383) и от 23 марта 2010 года N 233-УГ ("Областная газета", 2010, 31 марта, N 101-102);

3) пункт 4-2 Положения о Комиссии при Губернаторе Свердловской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Свердловской области, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 3 октября 2008 года N 1061-УГ "О Комиссии при Губернаторе Свердловской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Свердловской области" ("Областная газета", 2008, 14 октября, N 330-331) с изменениями, внесенными Указами Губернатора Свердловской области от 12 декабря 2008 года N 1290-УГ ("Областная газета", 2008, 20 декабря, N 396-405), от 10 февраля 2009 года N 102-УГ ("Областная газета", 2009, 20 февраля, N 45-46), от 17 августа 2009 года N 763-УГ ("Областная газета", 2009, 21 августа, N 246), от 7 декабря 2009 года N 1092-УГ ("Областная газета", 2009, 12 декабря, N 383), от 23 марта 2010 года N 234-УГ ("Областная газета", 2010, 31 марта, N 101-102), от 11 мая 2010 года N 415-УГ ("Областная газета", 2010, 15 мая, N 164-165) и от 13 сентября 2010 года N 802-УГ ("Областная газета", 2010, 17 сентября, N 334-335).

4. Настоящий Указ вступает в силу с 1 декабря 2010 года.

5. Настоящий Указ опубликовать в "Областной газете".

Губернатор
Свердловской области
А.С.МИШАРИН

г. Екатеринбург

25 октября 2010 года

N 941-УГ

Утверждено
Указом Губернатора
Свердловской области
от 25 октября 2010 г. N 941-УГ

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров Свердловской области (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров - это группа лиц, состоящая из руководящих работников, имеющих стаж работы в сфере управленческой деятельности не менее трех лет, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, обладающих профессиональной компетентностью, необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами.

3. Лица, включенные в резерв управленческих кадров (далее - резервисты), рассматриваются в качестве претендентов на вакантные управленческие должности, сформированные по трем группам:

1) государственные должности Свердловской области и должности государственной гражданской службы Свердловской области в государственных органах Свердловской области;

2) руководящие должности в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области (далее - муниципальные образования);

3) руководители государственных унитарных предприятий и учреждений Свердловской области, а также иных организаций с долей собственности Свердловской области 25 и более процентов по приоритетным сферам экономики (далее - учреждения и предприятия).

Приоритетные сферы экономики Свердловской области, на вакантные должности руководителей учреждений и предприятий которых формируется резерв управленческих кадров, определяются Губернатором Свердловской области с учетом рекомендаций Комиссии при Губернаторе Свердловской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Свердловской области (далее - Комиссия).

Резервисты могут также рассматриваться в качестве претендентов на руководящие должности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований и организаций, расположенных на территории Свердловской области.

4. Аппарат Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее - Аппарат) распределяет резервистов каждой группы по следующим уровням готовности к занятию управленческих должностей:

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

"высший" - компетенция, общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на управленческую должность. Наличие у резервиста опыта эффективного участия в реализации проектов. Возраст резервиста от 36 до 50 лет включительно, стаж работы в сфере управленческой деятельности не менее четырех лет;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

"базовый" - после прохождения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом удовлетворительного прохождения оценочных процедур, указанных в пункте 37

настоящего Положения, резервист может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности. Возраст резервиста от 36 до 50 лет включительно, стаж управленческой работы не менее трех лет;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

"перспективный" - перспективный (в том числе молодой) руководитель, который после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом удовлетворительного прохождения оценочных процедур, указанных в пункте 37 настоящего Положения, может рассматриваться в качестве претендента на вакантные управленческие должности, в том числе в порядке должностного роста. Возраст резервиста от 25 до 35 лет включительно, стаж управленческой деятельности не менее трех лет.

5. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации;

2) учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) персональная ответственность руководителей исполнительных органов государственной власти Свердловской области за обеспечение условий для профессионального развития резервистов;

4) всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты);

5) открытость и прозрачность процедуры отбора и работы с резервистами;

6) эффективность использования резерва управленческих кадров.

6. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Аппаратом при участии Комиссии.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

7. По вопросам наличия вакансий Аппарат осуществляет взаимодействие с государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления муниципальных образований и организациями.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

8. Кандидатами в резерв управленческих кадров являются лица в возрасте от 25 до 50 лет, отвечающие квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, имеющие высшее образование, опыт управления коллективом, состоящим более чем из 5 человек, проявившие себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающие необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

9. Кандидаты могут быть выявлены Аппаратом путем анализа сведений, полученных на основании:

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

1) рекомендаций Губернатора Свердловской области;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

2) рекомендаций членов Комиссии;

3) рекомендаций государственных органов Свердловской области, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, организаций и общественных объединений, расположенных на территории

Свердловской области;
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

4) результатов проведения конкурсов профессионального мастерства;

5) мониторинга базы данных выпускников Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

6) сведений, содержащихся в электронных базах данных кадровых агентств и иных подобных источниках;

7) рекомендаций Общественной палаты Свердловской области;

8) рекомендаций региональных отделений общероссийских общественных организаций - по представлению руководящих органов отделения, действующего на территории Свердловской области.

Рекомендация, указанная в части первой настоящего пункта, представляется лицом, замещающим руководящую должность, в письменной форме и должна отражать качественную оценку уровня профессиональной компетенции и опыта кандидата (далее - письменная рекомендация).

Выявление кандидатов может осуществляться иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

10. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем отбора кандидатов, проводимого в два этапа:

1) первый этап - прием документов у кандидатов;

2) второй этап - итоговый отбор кандидатов.

(п. 10 в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

11 - 12. Утратили силу. - Указ Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ.

13. На первом этапе отбора кандидатом представляются в Аппарат следующие документы:
(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

1) личное заявление по форме, утвержденной Комиссией;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению с приложением двух фотографий размером 3 x 4 сантиметра;

3) копия документа, удостоверяющего личность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы или Аппаратом);

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

4) копии документов о профессиональном образовании кандидата (заверенные кадровой службой по месту работы или Аппаратом);

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

5) копия документа, подтверждающего трудовую деятельность кандидата (заверенная кадровой службой по месту работы или Аппаратом);

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

6) письменное согласие на обработку персональных данных;

7) письменная рекомендация;

8) письменная характеристика с приложением информационного бланка по форме,

определяемой Аппаратом.

(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

Кандидат вправе представить иные документы, подтверждающие сведения, указанные им в анкете.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

Документы представляются кандидатом лично или направляются почтой в Аппарат.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

14. По итогам рассмотрения представленных кандидатом документов Аппарат принимает одно из следующих решений:

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

1) о принятии документов;

2) об отказе в принятии документов.

Решение об отказе в принятии документов принимается в следующих случаях:

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в части первой пункта 13 настоящего Положения;

2) сведения, указанные кандидатом в анкете, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах, или являются недостоверными.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

15. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 части первой пункта 14 настоящего Положения, Аппарат информирует кандидата о возможности участия во втором этапе отбора.

(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 части первой пункта 14 настоящего Положения, Аппарат информирует кандидата о причине отказа в приеме документов.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

16. Итоговый отбор кандидатов осуществляется Аппаратом на втором этапе отбора по результатам вступительных оценочных процедур. Срок до проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев с момента принятия решения, указанного в подпункте 1 части первой пункта 14 настоящего Положения.

(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

17. Вступительные оценочные процедуры могут включать в себя:

1) прохождение тестирования, опросов с использованием различных методик;

2) индивидуальное интервью (собеседование).

(часть первая в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

Перечень конкретных вступительных оценочных процедур определяется Аппаратом.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

18. Утратил силу. - Указ Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ.

19. Решение о включении кандидата в резерв управленческих кадров принимается Губернатором Свердловской области.

(часть первая в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

Формирование резерва управленческих кадров осуществляет Аппарат.

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

20. Список резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Губернатора Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе "Резерв управленческих кадров".

21. Документы, указанные в пункте 13 настоящего Положения, формируются в личное дело резервиста, которое хранится в Аппарате в период нахождения его в резерве управленческих кадров и в течение одного года со дня исключения его из резерва управленческих кадров.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

Документы кандидатов, участвовавших в первом этапе отбора и не допущенных до участия во втором этапе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение шести месяцев с момента приема документов. До истечения этого срока документы хранятся в Аппарате, после чего подлежат уничтожению.
(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

22. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет три года.

23. Предельный возраст резервиста для нахождения в резерве управленческих кадров составляет 50 лет.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

24. Лица, исполняющие обязанности временно отсутствующего руководителя, не могут быть включены в резерв управленческих кадров до назначения их на соответствующую должность.

25. Аппарат допускает повторное включение в резерв управленческих кадров лица, ранее состоявшего в резерве управленческих кадров, в случае его исключения по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 и 8 пункта 38 настоящего Положения.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

26. Повторное включение в резерв управленческих кадров также возможно по рекомендации членов Комиссии в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на месте работы и активного участия в мероприятиях и проектах, имеющих важное социальное и (или) экономическое значение для Свердловской области.

27. Резервист обязан:

1) проходить оценочные процедуры, указанные в пункте 37 настоящего Положения;

2) своевременно представлять в Аппарат отчет, указанный в пункте 36 настоящего Положения;
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

3) представлять в Аппарат письменную информацию об изменении персональных данных, в том числе данных о смене места работы и должности, в течение трех месяцев со дня их изменения;
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

4) своевременно представлять информацию и документы по запросам Аппарата, касающимся нахождения в резерве управленческих кадров Свердловской области;
(подп. 4 введен Указом Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ; в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

5) своевременно информировать Аппарат о возникновении обстоятельств, являющихся основанием для исключения из резерва управленческих кадров согласно подпунктам 12 и 13 пункта 38 настоящего Положения.
(подп. 5 введен Указом Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ; в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

Глава 3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

28. Подготовка резерва управленческих кадров - процесс, направленный на развитие управленческих качеств и способностей (в том числе навыков и умений) резервистов.

29. Подготовка резервистов осуществляется по следующим формам:

- 1) самоподготовка и самообразование;
- 2) участие в семинарах, форумах, конференциях, "круглых столах" и тренингах;
- 3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- 4) участие в разработке и реализации социально значимых для Свердловской области проектов и программ;
- 5) подготовка докладов и статей;
- 6) повышение квалификации;
- 7) стажировка;
- 8) иные формы подготовки.

30. Аппарат определяет резервисту куратора подготовки (далее - куратор) из числа руководителей и заместителей руководителей государственных органов Свердловской области.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

Часть вторая утратила силу. - Указ Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ.

31. Аппарат направляет куратору список резервистов для осуществления кураторства в части их подготовки.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

32. Куратор ежегодно разрабатывает и утверждает резервисту годовой индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Для лица, вновь включенного в резерв, куратор разрабатывает и утверждает индивидуальный план в течение одного месяца со дня определения Аппаратом резервисту куратора.
(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

33. В индивидуальный план включаются мероприятия с учетом форм подготовки резервистов, определяемых куратором согласно пункту 29 настоящего Положения.

34. В целях приобретения резервистом опыта работы по управленческой должности, совершенствования его профессиональных практических навыков и умений, применения им теоретических знаний в практической работе в индивидуальном плане может быть предусмотрена стажировка резервиста (далее - стажировка).

Резервисту, в индивидуальном плане которого предусмотрена стажировка (далее - стажер), куратор определяет руководителя стажировки из числа лиц, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний и навыков работы.

Стажер имеет право на:

- 1) ознакомление с должностными обязанностями, правами и ответственностью по той должности, по которой проходит стажировка;
- 2) получение информации и материалов, необходимых для прохождения стажировки;

3) ознакомление с информацией об итогах прохождения стажировки.

Стажер обязан выполнять поручения куратора и руководителя стажировки.

35. Куратор осуществляет постоянный контроль за выполнением резервистом индивидуального плана.

36. По результатам выполнения мероприятий индивидуального плана резервист ежегодно в течение одного месяца со дня окончания периода индивидуального плана представляет в Аппарат отчет о выполнении индивидуального плана с письменной оценкой куратора о качестве и эффективности подготовки резервиста (далее - отчет резервиста) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

37. С учетом отчета резервиста, оценочных процедур, включающих индивидуальное интервью (собеседование), Аппарат дает удовлетворительную или неудовлетворительную оценку эффективности подготовки резервиста.

(в ред. Указов Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ, от 07.12.2018 N 662-УГ)

Глава 4. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

38. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

1) назначение резервиста на управленческие должности, на которые сформирован резерв;

2) личное заявление резервиста об исключении из резерва управленческих кадров;

3) неудовлетворительная оценка, предусмотренная в пункте 37 настоящего Положения;

4) отказ резервиста от прохождения оценочных процедур;

5) непредставление или несвоевременное представление резервистом отчета резервиста;

6) непредставление в Аппарат резервистом письменной информации об изменении персональных данных, данных о смене места работы и должности в течение трех месяцев со дня их изменения;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

7) смерть резервиста;

8) достижение резервистом предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров;

9) достижение резервистом возраста 50 лет;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 30.03.2017 N 194-УГ)

10) двукратный отказ резервиста от занятия предлагаемой Аппаратом вакантной управленческой должности;

(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

11) двукратный отказ резервиста от прохождения программ повышения квалификации, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

12) расторжение служебного контракта (трудового договора) с резервистом по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5 - 11, 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктами 1 - 8 и 9 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

13) обстоятельства, делающие нахождение в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможными и (или) нецелесообразными (в том числе выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, дисквалификация или иное наказание, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации).

39. Решение об исключении резервиста из резерва управленческих кадров принимается Губернатором Свердловской области.

40. Аппарат в течение пятнадцати рабочих дней с даты принятия решения об исключении резервиста из резерва управленческих кадров информирует его о принятом решении.
(в ред. Указа Губернатора Свердловской области от 07.12.2018 N 662-УГ)

Форма

Приложение № 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

**АНКЕТА КАНДИДАТА
в резерв управленческих кадров Свердловской области**

**Место
для
фотографии**

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 или вид на жительство в другом государстве - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число	месяц	год					

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

7.1. Адрес регистрации:

индекс _____

республика (край, область) _____

район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок)

улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

7.2. Адрес фактического проживания:

индекс _____

республика (край, область) _____

район _____

населенный пункт _____
(город, село, поселок)

улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

9. Семейное положение: Женат (замужем) Холост (не замужем)

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

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

10. Наличие детей: да нет

Если «да», укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность:

(не является обязательным для заполнения)

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

13. 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				

14. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения службы, вид службы, должность/звание) (например: 1991-1993, Краснознаменный Северный Флот, морская ракетноносная авиация, второй штурман корабля):

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало окончание <hr/> (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание <hr/> (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание <hr/> (месяц, год) (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			

Специальность (направление подготовки) по диплому			
Квалификация по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			
* Код профиля образования			
Если есть:			
ученое звание _____			
ученая степень _____			
научные труды (сколько и в каких сферах) _____			
изобретения (сколько и в каких сферах) _____			

*** Код профиля образования:**

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

16. Дополнительное профессиональное образование:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало окончание (число, месяц, год) _____	начало окончание (число, месяц, год) _____	начало окончание (число, месяц, год) _____
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения, место проведения			
Тема программы			

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

государственной

(муниципальной) службы

20. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание

21. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлись ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)?

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

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются)

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

25. Проектная деятельность (руководящая, координирующая при реализации социально – и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней)

26. Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата и работа на выборных должностях

27. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении меня в резерв управленческих кадров Свердловской области.

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Форма

Приложение № 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ

(должность куратора)_____
(подпись куратора) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ год

ГОДОВОЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА_____
(Ф.И.О. резервиста)_____
(место работы, замещаемая должность)

с _____ года по _____ года

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Тема мероприятия	Место, источник финансирования
1.	Самоподготовка и самообразование			
2.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах			
3.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов			
4.	Участие в разработке и реализации социально значимых для Свердловской области проектов и программ			
5.	Подготовка докладов и статей			
6.	Повышение квалификации			
7.	Стажировка			
8.	Иные формы подготовки			

« ____ » _____ 20__ г. Резервист _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма

Приложение № 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

ОТЧЁТ**О ВЫПОЛНЕНИИ ГОДОВОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА**

_____ (Ф.И.О. резервиста)

_____ (место работы, замещаемая должность)

с _____ года по _____ года

№ п/п	Мероприятия	Место, тема, источник финансирования	Сроки проведения мероприятия	Отчёт об исполнении (результат)
1.	Самоподготовка и самообразование			
2.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах			
3.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов			
4.	Участие в разработке и реализации социально значимых для Свердловской области проектов и программ			
5.	Подготовка докладов и статей			
6.	Повышение квалификации			
7.	Стажировка			

« ___ » _____ 20__ г.

Резервист _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка куратора: удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть)

« ___ » _____ 20__ г.

Куратор _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)