



ГУБЕРНАТОР МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024

№ 39-ПГ

Мурманск

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера»

В целях совершенствования государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Мурманской области с учетом сложившейся правоприменительной практики **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера».

2. Признать утратившими силу:

– постановление Губернатора Мурманской области от 26.03.2014 № 40-ПГ «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Мурманской области»;

– постановление Губернатора Мурманской области от 20.07.2017 № 90-ПГ «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области»;

– постановление Губернатора Мурманской области от 11.04.2018 № 29-ПГ «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области»;

– пункт 1 постановления Губернатора Мурманской области от 20.01.2020 № 10-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Мурманской области»;

– постановление Губернатора Мурманской области от 10.12.2021 № 176-ПГ «О внесении изменений в Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области».

**Врио Губернатора
Мурманской области**

О. Демченко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Мурманской области
от 12.04.2024 № 39-ПГ

**Положение
о резерве управленческих кадров Мурманской области
«Лидеры Севера»**

1. Общие положения

1.1. Положение о резерве управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (далее – Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (далее – региональный резерв, Резерв) и работы с ним.

1.2. Формирование Резерва проводится в целях осуществления эффективной кадровой политики. Региональный резерв представляет собой сформированную группу лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, имеющих активную гражданскую позицию, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и способных занять руководящие должности в системе государственного управления.

1.3. Решение о включении в Резерв принимается Комиссией по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера».

1.4. Включение лица в Резерв не влечет за собой обязательное назначение его на руководящие должности в системе государственного управления.

2. Формирование регионального резерва

2. Резерв формируется Комиссией по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (далее – Комиссия), возглавляемой Губернатором Мурманской области.

Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Мурманской области.

Решения Комиссии оформляются в виде протокола, который подписывается председателем Комиссии (или в его отсутствие одним из его заместителей) и секретарем Комиссии.

Для организационного, информационного и материально-технического обеспечения деятельности Комиссии создается Организационный комитет по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (далее – Оргкомитет).

2.1. По решению Комиссии в Резерв включаются граждане, ставшие победителями конкурса по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (далее – региональный конкурс, конкурс по формированию Резерва, Конкурс).

2.2. Право на участие в региональном конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;
- стаж работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях) не менее 1 года и не менее 4 лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;
- возраст от 25 до 50 лет;
- отсутствие судимости (не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке).

3. Порядок проведения регионального конкурса

3.1. Конкурс по формированию Резерва проводится не реже 1 раза в 3 года, но не чаще 1 раза в год.

3.2. Конкурс организуется и проводится Аппаратом Правительства Мурманской области.

3.3. Решение о проведении Конкурса принимается Губернатором Мурманской области, оформляется в виде распоряжения Губернатора Мурманской области и размещается на официальном портале Правительства Мурманской области (далее – официальный портал), а также иных информационных ресурсах.

3.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в Комиссию следующие документы:

- личное заявление по установленной форме (приложение № 1 к Положению);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2 к Положению);
- согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 3 к Положению);
- заполненную в электронном виде, распечатанную и собственноручно подписанную анкету по форме согласно приложению № 4 к Положению с приложением фотографии размером 3 см x 4 см (цветная, матовая), в том числе на электронном носителе в формате jpeg, с разрешением не менее 400dpi (фон фотографии должен быть одноцветным белым, без теней и посторонних предметов; изображение должно быть резким, четким, среднего контраста; гражданин должен быть сфотографирован анфас, без темных очков и головного убора);
- копии документов об образовании;
- копию паспорта;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;
- рекомендации (не менее одной) руководителей государственных органов, организаций, глав муниципальных образований, а также Ассоциации «Совет муниципальных образований Мурманской области» по установленной форме (приложение № 5 к Положению);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- по желанию кандидата – иные документы, свидетельствующие о его профессиональной и общественной деятельности, о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством.

3.5. Прием документов кандидатов осуществляется в течение 21 календарного дня с даты начала приема документов.

3.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа гражданину в их приеме. Повторное представление документов в случае их исправления допускается не позднее даты окончания срока приема документов, указанного в пункте 3.5.

3.7. Формы документов, перечисленных в пункте 3.4 настоящего Положения, размещаются на официальном портале в разделе «Резерв управленческих кадров».

3.8. Конкурсный отбор осуществляется в три этапа с использованием следующих конкурсных процедур (как в очном, так и в дистанционном формате):

- конкурс документов кандидатов;
- оценка уровня профессиональных знаний, умений и навыков;
- индивидуальное собеседование с кандидатами (оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов).

3.8.1. Первый этап (заочный).

Оргкомитет на основании документов, указанных в пункте 3.4 Положения:

- оценивает кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 Положения;
- не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема документов принимает решение о допуске кандидатов (отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах Конкурса.

3.8.2. Оргкомитет в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о допуске кандидатов (отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах Конкурса:

- сообщает кандидатам по электронной почте, указанной кандидатом при подаче заявления, о допуске (отказе в допуске) к участию во втором и третьем этапах Конкурса;
- размещает список кандидатов, допущенных к участию во втором и третьем этапах Конкурса, на официальном портале;

– формирует личные дела кандидатов для последующего представления их на заседании Комиссии.

3.8.3. Второй этап проводится в дистанционном и очном форматах и заключается в оценке уровня профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов посредством тестирования, опросов, решения кейсов, а также других форм оценки кандидатов, определенных Оргкомитетом и не противоречащих действующему законодательству.

3.8.4. Оргкомитет осуществляет оценку участников в течение 30 календарных дней со дня уведомления их о допуске к очному этапу Конкурса.

По результатам оценки в течение 15 календарных дней Оргкомитет формирует рейтинг участников в зависимости от уровня профессиональных знаний, умений и навыков.

Расчет рейтингового балла кандидатов происходит по 10-балльной системе путем суммирования числовых показателей, полученных при применении выбранных Оргкомитетом методов (метода) оценки, перечисленных в подпункте 3.8.3.

После расчета рейтинговых баллов (балла) для каждого кандидата Оргкомитет составляет список лиц, продемонстрировавших наиболее высокий уровень развития профессиональных знаний, умений и навыков (от 0 до 10 баллов).

Рейтинг участников представляется Оргкомитетом на заседание Комиссии.

3.8.5. Третий этап Конкурса проводится в очном формате в форме индивидуального собеседования с кандидатами на заседании Комиссии и заключается в оценке членами Комиссии профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Кандидаты готовят к заседанию Комиссии 2-минутную устную презентацию о себе «Я – лидер Севера!», содержащую предложения кандидата по организационным, экономическим и (или) иным мерам, направленным на улучшение показателей деятельности государственного органа или организации, выбранных кандидатом по его усмотрению (с учетом самостоятельного анализа ситуации в сфере деятельности, регулирование которой осуществляет выбранный кандидатом государственный орган Мурманской области или организация).

Члены Комиссии оценивают кандидатов по результатам представленных презентаций и индивидуальных собеседований с учетом сформированного Оргкомитетом рейтинга.

3.9. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия использует следующие критерии:

– ориентация на достижение результата: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

- профессиональная компетентность: наличие опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность;

- ответственность за порученное дело: высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, критическая оценка своей работы.

3.10. По итогам третьего этапа Конкурса Комиссия принимает решение о включении кандидатов в Резерв либо об отказе во включении в Резерв участников Конкурса.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за кандидата проголосовало больше половины членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

Численность лиц для включения в Резерв определяется исходя из количественной потребности в Резерве и уровня развития профессиональных и личностных качеств, продемонстрированных кандидатами.

Указанное решение принимается Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня завершения третьего этапа Конкурса.

3.11. Результаты Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня подведения итогов:

- сообщаются участникам Конкурса по электронной почте;
- размещаются на официальном портале.

3.12. Сведения о лицах, включенных в Резерв, заносятся в электронном виде в базу данных о Резерве.

3.13. Нахождение в Резерве допускается на период до 3 лет.

3.14. Замещение должностей лицами, включенными в Резерв, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Работа с Резервом

4.1. Организацию работы с Резервом осуществляет управление государственной службы и кадров Apparата Правительства Мурманской области (далее – Управление).

4.2. Работа с Резервом проводится в соответствии с Планом мероприятий по подготовке Резерва и включает в себя следующие формы работы:

- участие в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, а также в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых исполнительными органами Мурманской области;

- самообразование (обучение в образовательных организациях, профессиональная переподготовка, повышение квалификации, участие в преподавательской работе и др.);

– обучающие мероприятия в очном и дистанционном форматах с участием экспертов по направлениям деятельности, определенным Комиссией по формированию резерва управленческих кадров «Лидеры Севера».

4.3. Лица, включенные в Резерв, исключаются из него в следующих случаях:

- истечение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;
- назначение из Резерва;
- представление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в Резерв;
- по личному заявлению;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание лица, включенного в Резерв, безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу).

4.4. Управление по электронной почте уведомляет лицо, состоявшее в Резерве, об исключении его из Резерва.

4.5. Управление ведет личное дело в отношении каждого лица, состоящего в Резерве, в которое включаются:

- документы, предусмотренные пунктом 3.4 Положения;
- документы, связанные с участием в Конкурсе, нахождением в Резерве;
- иные документы по желанию лица, включенного в Резерв.

4.6. Для ведения электронной базы Резерва лица, включенные в него, представляют по запросу Управления сведения к Единой форме учета резерва управленческих кадров (приложение № 6 к Положению).

4.7. В случае изменений анкетно-биографических данных лиц, включенных в Резерв, указанные изменения представляются в Управление в течение 7 календарных дней (приложение № 7 к Положению).

4.8. Личные дела лиц, исключенных из Резерва, хранятся в Управлении в течение одного года со дня исключения лица из Резерва. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.9. Управление размещает на официальном портале следующую информацию о лицах, включенных в Резерв, открытую для общего доступа:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- место работы и должность.

4.10. Обработка персональных данных кандидатов и лиц, включенных в Резерв (исключенных из него), осуществляется с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

Приложение № 1
к Положению

В Комиссию по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера»

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование занимаемой должности)

с указанием места работы (службы)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес фактического проживания)

номер мобильного телефона: _____

адрес электронной почты: _____

паспорт: _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» по направлению(ям):

(указывается направление деятельности)

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

(дата)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
номер паспорта _____ серия _____ выдан _____,
(кем, когда)

проживающий(ая) по адресу _____,
телефон _____, даю согласие на обработку специалистами Аппарата
Правительства Мурманской области (министерства), расположенного по адресу:
г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75, моих персональных данных (включая получение от меня
и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства
Российской Федерации) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей
воле и в своем интересе.

Согласие дается мною с целью участия в мероприятиях, связанных с
формированием, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров Мурманской
области «Лидеры Севера», или осуществления действий, направленных на оказание мне
или другим лицам услуг, принятия решений или совершения иных действий,
порождающих юридические последствия в отношении меня или других лиц, и
распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц,
дата и место рождения, гражданство, паспортные данные, фотографическое изображение,
адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, номер телефона,
семейное положение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), сведения,
подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,
образование, профессия, отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету,
наличие (отсутствие) судимости, сведения о награждении, и любую иную информацию,
относящуюся к моей личности, доступную либо известную в любой конкретный момент
времени должностным лицам Аппарата Правительства Мурманской области (министерства),
уполномоченным на обработку персональных данных.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных
выше целей, включая:

- сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных
(в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение персональных данных;
- использование персональных данных в связи со служебными отношениями;
- передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке,
предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление
любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства
Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и
неавтоматизированная обработка.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), разрешаю
использовать в качестве общедоступных в электронной почте, а также в иных случаях,
предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к
информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения (число, месяц и год рождения), должность и фотографию, разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на официальном сайте Аппарата Правительства Мурманской области (министерства) <https://apparat.gov-murman.ru/>, на официальном сайте конкурса «Лидеры Севера» (при наличии), а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до даты исключения меня из резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» (либо до даты принятия решения Комиссией по формированию резерва управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера» об отказе во включении меня в резерв управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера») и может быть отозвано мною в письменном виде.

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в управление государственной службы и кадров Аппарата Правительства Мурманской области (министерства).

Права, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
серия _____ паспорта _____, номер _____, выдан _____,
(кем, когда)

проживающий (ая) по адресу _____,
телефон _____, руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях информирования граждан и организаций о кандидатах в Резерв и лицах, включенных в региональный резерв, даю согласие Аппарату Правительства Мурманской области (далее – Аппарат Правительства, Оператор), расположенному по адресу: 183006, г. Мурманск, пр. Ленина, д. 75 (ИНН 5190904730, ОГРН 109 519 000 6878), на обработку моих персональных данных в форме распространения, в том числе на официальном сайте Аппарата Правительства (<https://apparat.gov-murmansk.ru/>), на официальном сайте конкурса «Лидеры Севера» (при наличии) и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие распространяется на следующую информацию:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты на обработку (устанавливаю /не устанавливаю)
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество		
	дата рождения (число, месяц, год)		
	место рождения		
	адрес регистрации (проживания)		
	семейное положение		
	образование, квалификация, профессия		
	биографическая справка		
	сведения о должности		
	сведения о повышении квалификации, профессиональной подготовке		

	информация о поощрениях		
	информация об участии в различных проектах, касающихся служебной деятельности		
	профессиональные успехи и заслуги		
Специальные персональные данные	состояние здоровья		
	национальная принадлежность		
	сведения о судимости		
	политические взгляды		
	религиозные и философские убеждения		
Биометрические персональные данные	цветное/черно-белое цифровое фотографическое изображение лица (фотография)		
	видеоизображение		

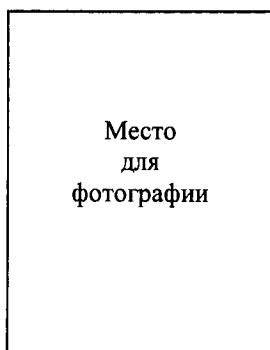
Доступ к информации о моих фамилии, имени, отчестве, дате рождения, должности может предоставляться неограниченному кругу лиц на официальном сайте Аппарата Правительства <https://apparat.gov-murman.ru/>, на официальном сайте конкурса «Лидеры Севера» (при наличии). Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии), разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с даты его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(расшифровка подписи)



Анкета
кандидата в резерв управленческих кадров
Мурманской области «Лидеры Севера»

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (населенный пункт, район, область, край, республика, страна)	
3. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
4. Паспорт, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ	
5. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования	
6. Идентификационный номер налогоплательщика	
7. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (мобильный, домашний, рабочий), e-mail	
8. Образование (год окончания и наименование учебного заведения, специальность, квалификация)	
9. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов, дата выдачи)	

10. Привлечение к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого, наличие судимости (дата, причина, принятое решение)	
11. Привлечение к административной ответственности за последние 3 года (дата, причина, принятое решение)	
12. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
13. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
14. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
15. Участие в выборных представительных органах	
16. Рекомендатели (Ф.И.О., должность, контактный телефон)	
17. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу). 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
поступления	ухода		

18. Другая информация о себе (по желанию)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера».

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Рекомендация

Я, _____
(фамилия, имя, отчество,

должность лица, дающего рекомендацию кандидату

_____,
для включения в резерв управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера»)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Мурманской
области «Лидеры Севера»

(фамилия, имя, отчество кандидата)

для включения в резерв управленческих кадров Мурманской области «Лидеры Севера»)

Знаю _____ с _____
(фамилия, инициалы кандидата) (период времени)

по совместной работе _____
(наименование организации)

(сведения о профессиональных достижениях кандидата)

с указанием фактов, конкретных показателей

и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, инициалы кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Мурманской
области «Лидеры Севера» по направлению (ям):

(указать направление деятельности)

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение № 6
к Положению

Сведения к Единой форме учета резерва управленческих кадров

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

« » _____ 20__ г.

_____ (фамилия, имя, отчество резервиста)

¹ Сведения о состоянии в браке (статус):

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

² Суммарное количество полных лет проживания на территории Мурманской области.

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

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

⁵ Суммарный опыт руководящей работы, в том числе опыт работы в бизнесе и предпринимательской деятельности (стаж управленческой работы (всего лет)), периоды работы по каждой управленческой позиции в формате 00.00.0000 (суммарно, если различные управленческие должности занимались в одной организации).

⁶ Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата, работа на выборных должностях за весь период профессиональной деятельности (до и после включения в региональный резерв).

⁷ Формы социальной и профессиональной активности лица в качестве участника регионального резерва управленческих кадров (мероприятия, не относящиеся к служебной деятельности резервиста) – работа в комиссиях, рабочих группах, информация о членстве в общественных организациях.

⁸ Деятельность резервиста в качестве инициатора, руководителя, координатора при реализации социально и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней (в том числе не связанная с участием в региональном резерве).

⁹ Дополнительная информация (классный чин, наличие государственных наград и официальных благодарностей/почетных грамот, общественная деятельность и т. п.).

**Информация
об изменениях анкетно-биографических данных**

(фамилия, имя, отчество кандидата/резервиста)

№ п/п	Наименование изменения	Изменения	Дата изменения (в формате 00.00.0000)
1.	Ф.И.О.		
2.	Место жительства, телефон, адрес эл. почты		
3.	Место работы, занимаемая должность		
4.	Учебное заведение, номер диплома, специальность по диплому		
5.	Послевузовское образование		
6.	Дополнительное профессиональное образование (учебное заведение, период обучения, название темы/программы)		
7.	Иное		

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заполнения)