Утверждено

 постановлением Администрации

Алеховщинского сельского поселения

 Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

 от 19.12.2011г. № 362

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АЛЕХОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. **Общие положения:**

1.1 Положение о резерве управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области (далее – резерв управленческих кадров), а также Порядок организации работы с ним.

1.2 Резерв управленческих кадров представляет собой группу лиц, имеющих опыт управленческой деятельности или успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших процедуру отбора на основании установленных критериев.

1.3 Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей:

1) главы Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области;

2) заместителя главы Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области;

3) руководителей муниципальных предприятий, автономных, бюджетных и казенных учреждений.

Резерв управленческих кадров для замещения должностей, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1.3 входит в кадровый резерв Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

1.4 Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

- отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;

-формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития поселения;

- организации профессионального развития лиц включенных в резерв управленческих кадров.

**2. Принципы** **формирования, требования к кандидатам и порядок формирования резерва управленческих кадров:**

2.1. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

- законность;

- доступность информации о резерве управленческих кадров;

- равный доступ граждан Российской Федерации и добровольность их включения в резерв управленческих кадров;

- объективность и комплексность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

- единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров.

2.2. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на основе установленных главой Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области основных требований к личностным и деловым качествам, уровню образования, опыту работы, установленных для замещения должности, на которую претендует кандидат, должностными инструкциями, квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом), а также с учетом возможности кандидата в течение пребывания в резерве соответствовать вышеуказанным требованиям.

2.3. Численность резерва управленческих кадров не должна превышать 3 человек на одну должность.

2.4.Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора.

Решение о проведении отбора в резерв управленческих кадров, перечень должностей, на которые проводится отбор в резерв управленческих кадров, установление требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров, определение методик и критериев отбора лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, принимается распоряжением Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

Перечень должностей входящих в резерв управленческих кадров может корректироваться в течение календарного года.

2.5.Информация о формировании резерва управленческих кадров размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Алеховщинского сельского поселения.

2.6. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в кадровую службу Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области следующие документы:

- личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласноприложению 1к настоящему Положению, содержащее согласие на использование своих персональных данных органами местного самоуправления и государственной власти;

**-** анкету по форме согласноприложению 2к настоящему Положению;

- копию паспорта;

- копию документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования;

-копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копию трудовой книжки, иные документы подтверждающие стаж работы;

- характеристику с места работы (учебы).

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством, а также рекомендации с предыдущих мест работы.

Документы представляются в кадровую службу Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области района в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении отбора в резерв управленческих кадров.

Представление заведомо ложных документов, а так же несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.7. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров поселения (далее - комиссия), в состав которой входят:

-заместитель главы Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области;

- ответственный за кадры;

-представитель (депутат) совета депутатов Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области;

- иные представители.

Состав комиссии утверждается распоряжениемАдминистрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области

2.8. К функциям комиссии относится:

- координация деятельности подразделений Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

- выработка предложений о включении в состав резерва управленческих кадров;

- выработка предложений об исключении из состава резерва управленческих кадров;

-определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

-рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для включения в резерв управленческих кадров.

2.9. Заседание комиссии по рассмотрению документов, представленных кандидатами, и собеседование с кандидатами должно быть проведено не позднее чем через 10 дней после даты окончательного срока приема документов.

О дате проведения собеседования и рассмотрения документов кандидаты оповещаются ответственным за кадры не позднее, чем за 3 дня до заседания комиссии.

2.10. В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание комиссии для рассмотрения его документов и участия в собеседовании, комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в резерв управленческих кадров данного кандидата.

2.11. По результатам проведенного отбора комиссией принимается решение:

- о включении кандидата в резерв управленческих кадров;

- об отказе во включении в резерв управленческих кадров.

2.12.Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, рассматривается главой Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и утверждается распоряжением Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области по форме согласноприложению 3к настоящему Положению ежегодно по состоянию на 1 июля текущего года.

2.13. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может быть размещен в средствах массовой информации и на официальном сайте Алеховщинского сельского поселения.

2.14. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность не соответствующими установленным требованиям комиссия вправе продлить сроки подачи заявок и вновь опубликовать информацию о формировании резерва на конкретную должность.

2.15. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей.

**3.Порядок организации работы с резервом управленческих кадров:**

3.1.Подготовка лица, зачисленного в резерв управленческих кадров, производится при необходимости по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых знаний и навыков, направленных на более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских качеств.

3.2. В случае составления индивидуальных планов ответственный по кадрам Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений контролируют их исполнение.

3.3. Отчеты о работе с резервом управленческих кадров за истекший год и заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение должности, по которой он состоит в резерве, направляются главе Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области не позднее 31 декабря отчетного года.

3.4. В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

- решение отдельных вопросов по профилю должности;

- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;

-участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией должности, на которую состоит в резерве;

- повышение квалификации в рамках программ развития муниципальной службы.

3.5. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров может осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и ротация кадров.

Включение в резерв управленческих кадров является одним из оснований для направления гражданина с его согласия на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

3.6. Ответственный по кадрам Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области осуществляет координацию индивидуальной подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров.

3.7. Ответственный по кадрам Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области ведет реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и на основе отчетов осуществляет мониторинг его состава.

Мониторинг включает в себя информацию о назначениях лиц из состава резерва управленческих кадров, об изменениях в профессиональной карьере лиц, включенных в муниципальный резерв, и т.п.

Результаты мониторинга являются основанием для организации работы по дополнительному отбору в резерв управленческих кадров.

Результаты мониторинга предоставляются главе Администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

3.8. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется:

- при назначении на должность, планируемую к замещению, или иную должность в порядке должностного роста;

- при отказе от предложенной для замещения должности, по которой гражданин находится в резерве управленческих кадров;

-по письменному заявлению гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

- при привлечении к уголовной ответственности;

- по решению комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

Приложение 1

к положению

 Председателю комиссии по формированию

 и подготовке резерва управленческих кадров

 Алеховщинского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

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

 (наименование занимаемой должности

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

 с указанием места работы (службы)

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

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

 номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу включить меня в резерв управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности)

 В случае включения меня в резерв управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области даю согласие на проверку и использование сообщенных мною персональных данных.

Настоящее согласие на проверку и использование персональных данных действует в течение срока нахождения меня в резерве управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и может быть отозвано мною в письменном виде.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

--------------------------------

<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

к положению

АНКЕТА <\*>

КАНДИДАТА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

АЛЕХОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

┌─────────────┐

│ │

│Место для │

│фотографии │

│ │

│ │

│ │

└─────────────┘

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя илиотчество, укажите их, а также когда,где и по какой причине  |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения(страна, республика, край, область,район, город, село, деревня)  |  |
| 4. Гражданство (если изменялось,укажите, когда и по какой причине; еслиимеете гражданство другого государства,укажите)  |  |
| 5. Образование (когда и какие учебныезаведения окончили, номера дипломов).Направление подготовки илиспециальность по диплому, квалификацияпо диплому  |  |
| 6. Послевузовское профессиональноеобразование: аспирантура, адъюнктура,докторантура (наименованиеобразовательного или научногоучреждения, год окончания). Ученаястепень, ученое звание (когдаприсвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 6.1. Сведения о повышении квалификации(наименование образовательногоучреждения, год обучения)  |  |
| 7. Какими иностранными языками иязыками народов Российской Федерациивладеете и в какой степени (читаете ипереводите со словарем, читаете иможете объясняться, владеете свободно)  |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданскойслужбы, дипломатический ранг, воинскоеили специальное звание, классный чинправоохранительной службы, классный чингражданской службы субъекта РоссийскойФедерации, квалификационный разрядгосударственной службы,квалификационный разряд или классныйчин муниципальной службы (кем и когдаприсвоены)  |  |
| 9. Привлекались ли к уголовнойответственности в качествеподозреваемого или обвиняемого (когда,за что, какое принято решение), были лисудимы (когда, за что, какое приняторешение)  |  |
| 10. Привлекались ли к административнойответственности за последние три года(когда, за что, какое принято решение)  |  |
| 11. Допуск к государственной тайне,оформленный за период работы (службы),учебы, его форма, номер и дата (еслиимеется)  |  |

12. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и др.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год  | Должность с указанием учреждения, организации, предприятия | Адрес учреждения, организации, предприятия (в том числе за границей) |
| поступления | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(При заполнении необходимо именовать учреждения, организации, предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.)

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

14. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муж (жена), в том числе бывшие

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства  | Фамилия, имя, отчество (в случае изменения указать прежние фамилию, имя, отчество) | Число, месяц, годи место рождения  | Место работы (наименованиеи адрес организации),должность  | Домашний адрес(адрес регистрации, фактического проживания)  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

15. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры, дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и(или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Отношение к воинской обязанности, воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона либо иной вид связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

20. Заграничный паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

(если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,

другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

24. Принимаете ли участие в деятельности коммерческих организаций на

платной основе, владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в

уставных капиталах организации (информация представляется на дату

заполнения анкеты)

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

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

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

25. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении в резерв управленческих кадров Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

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

--------------------------------

<\*> Анкета заполняется собственноручно.

Приложение 3

к положению

РЕЗЕРВ

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АЛЕХОВЩИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 ЛОДЕЙНОПОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность, на которую формируетсярезерв управлен- ческих кадров  | Фамилия, имя, отчество,дата рождения  | Образование, название учебного заведения, дата окончания, специальность | Ученая степень,звание  | Место работы (службы),занимаемаядолжность и дата назначенияна должность  | Стаж государ-ственнойслужбы (при наличии) | Стаж руко- водящейработы  | № докумен-та и дата зачисленияв резерв управлен- ческих кадров  | Приме-чание  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |