

ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11 апреля 2018 г. N 129

**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

В целях совершенствования государственного управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Новгородской области Правительство Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области.

2. Признать утратившими силу:

2.1. [Постановление](#) Администрации области от 13.07.2012 N 410 "О порядке формирования резерва управленческих кадров Новгородской области";

2.2. Постановления Правительства Новгородской области:

от 23.07.2013 [N 92](#) "О внесении изменений в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Новгородской области";

от 22.04.2014 [N 237](#) "О внесении изменений в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Новгородской области";

от 05.05.2016 [N 168](#) "О внесении изменения в Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Новгородской области".

3. Опубликовать постановление в газете "Новгородские ведомости" и разместить на "Официальном интернет-портале правовой информации" (www.pravo.gov.ru).

Губернатор Новгородской области
А.С.НИКИТИН

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области.

1.2. Резерв управленческих кадров Новгородской области (далее - резерв управленческих кадров) формируется в целях замещения государственных должностей Новгородской области и муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Новгородской области и должностей муниципальной службы категории "руководители" в органах исполнительной власти Новгородской области и органах местного самоуправления Новгородской области, а также для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей областных государственных и муниципальных учреждений.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности (далее - целевые должности), определенные в [приложении N 1](#) к настоящему Порядку.

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

1.5. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Новгородской области (далее - Комиссия), положение и состав которой утверждаются указом Губернатора Новгородской области.

1.6. Резерв управленческих кадров ведется министерством государственного управления Новгородской области (далее - уполномоченный орган).

1.7. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. В резерв управленческих кадров включаются лица, имеющие управленческий опыт, 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 заявления на участие в конкурсном отборе (далее - кандидаты) и соответствующие следующим требованиям:

высшее образование не ниже уровня специалитета или магистратуры;

стаж работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее одного года;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости на день проведения конкурсного отбора;

возраст кандидатов - от 25 до 47 лет.

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

(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области от 24.04.2019 N 142)

3.1. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее портал) 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 3 этапа.

3.3. В ходе первого этапа конкурсного отбора кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе, в течение 16 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора заполняет на портале [анкету](#) в электронном виде по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и направляет ее в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в уполномоченный орган.

3.4. Уполномоченный орган регистрирует анкеты кандидатов в день поступления и направляет кандидатам на указанный в анкете адрес электронной почты уведомление с регистрационным номером анкеты и датой приема анкеты в течение одного рабочего со дня ее поступления.

3.5. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня регистрации анкеты осуществляет ее предварительную проверку на соответствие кандидата требованиям, предусмотренным [вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2](#) настоящего Порядка.

3.6. В случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным [вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2](#) настоящего Порядка, и (или) заполнения не всех пунктов анкеты, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации анкет информирует об этом кандидатов способом, указанным в анкете.

3.7. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным [вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема анкет осуществляет их оценку на основании [критериев](#) согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.8. Кандидаты в течение 10 календарных дней со дня окончания срока приема анкет направляют на указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора адрес электронной почты видеопрезентацию.

Видеопрезентация должна содержать:

фамилию, имя, отчество (при наличии), возраст;

место работы, основные функциональные обязанности, достижения на последнем месте работы;

мотивы участия в конкурсном отборе;

профессиональные достижения.

Продолжительность видеопрезентации составляет не более 4 минут.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема видеопрезентации осуществляет оценку видеопрезентации по следующим критериям:

содержательность	-	не более 4 баллов;
творческий подход	-	не более 3 баллов;
логичность, аргументированность	-	не более 4 баллов;
ораторское мастерство	-	не более 4 баллов;
соблюдение регламента видеопрезентации	-	1 балл.

В случае представления видеопрезентации после срока, установленного в [пункте 3.8](#) настоящего Порядка, видеопрезентация не оценивается.

3.10. Уполномоченный орган в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема анкет проводит тестирование кандидатов на знание [Конституции](#) Российской Федерации, Федерального [закона](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Устава](#) Новгородской области, информационно-коммуникационных технологий и русского языка - государственного языка Российской Федерации.

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

3.11. По результатам тестирования уполномоченный орган подводит результаты тестирования исходя из следующих критериев:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 % вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 95 - 99 % вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 85 - 94 % вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 75 - 84 % вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 74 % вопросов;

0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70 % вопросов.

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

проверки анкет кандидатов;
результатов тестирования;
результатов оценки видеопрезентации.

3.13. Уполномоченный орган принимает решение в форме приказа о допуске не более 30 кандидатов с наивысшим рейтингом ко второму этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

3.14. Кандидаты в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурсного отбора уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в анкете.

3.15. Второй этап конкурсного отбора заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее оценка компетенций) на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий.

3.16. Для проведения оценки компетенций кандидатов Комиссия формирует экспертную группу из числа специалистов, имеющих опыт в области оценки и отбора руководителей сферы государственного управления.

Экспертная группа проводит оценку следующих компетенций кандидатов:

лидерство	- не более 3 баллов;
ориентация на результат	- не более 3 баллов;
стратегическое мышление	- не более 3 баллов;
умение работать в команде	- не более 3 баллов;
коммуникация и влияние	- не более 3 баллов;
внедрение изменений	- не более 3 баллов;
инновационность	- не более 3 баллов;
социальная ответственность	- не более 3 баллов.

3.17. Дата, место и время проведения оценки компетенций кандидатов определяются уполномоченным органом.

3.18. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения оценки компетенций размещает на портале информацию о дате, месте и времени ее проведения и направляет кандидатам, допущенным ко второму этапу конкурсного отбора, соответствующие сообщения способом, указанным в анкете.

3.19. Экспертная группа по результатам проведения оценки компетенций составляет экспертные заключения в отношении каждого кандидата и направляет их в уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня проведения оценки компетенций.

3.20. Уполномоченный орган на основании экспертных заключений составляет рейтинг кандидатов путем суммирования баллов, набранных в первом и втором этапах конкурсного

отбора, и принимает решение в форме приказа о допуске не более 20 кандидатов с наивысшим рейтингом к третьему этапу конкурсного отбора либо об отказе в таком допуске.

3.21. Кандидаты в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию к третьему этапу конкурсного отбора уведомляются уполномоченным органом способом, указанным в анкете.

3.22. Кандидаты, допущенные к третьему этапу конкурсного отбора, в течение 5 календарных дней со дня уведомления о допуске к участию представляют в уполномоченный орган следующие документы, подтверждающие трудовую деятельность, результаты профессиональной деятельности и соответствие их требованиям, предусмотренным **вторым, третьим, пятым абзацами пункта 2.2** настоящего Порядка:

копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

не менее одной **рекомендации** руководителя организации, в которой работает (работал) кандидат, по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

3.23. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня уведомления кандидатов о допуске к участию в третьем этапе конкурсного отбора в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении каждого кандидата, допущенного к третьему этапу конкурсного отбора, от Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области.

3.24. Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение представленных документов. В случае несоответствия кандидата требованиям, предусмотренным **пунктом 2.2** настоящего Порядка, и (или) непредставления в полном объеме документов, предусмотренных **пунктом 3.22** настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.22 настоящего Порядка, информирует об этом кандидатов способом, указанным в анкете. Документы кандидатам не возвращаются.

3.25. В случае соответствия кандидатов требованиям, предусмотренным **пунктом 2.2** настоящего Порядка, представления в полном объеме документов, предусмотренных **пунктом 3.22** настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 3.22 настоящего Порядка, передает в Комиссию документы кандидатов, а также результаты первого этапа и экспертные заключения.

3.26. В ходе третьего этапа конкурсного отбора на заседании Комиссии проводится индивидуальное собеседование с кандидатами.

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

3.28. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения

заседания Комиссии размещает на портале информацию о дате, месте и времени его проведения и направляет кандидатам, допущенным к третьему этапу конкурсного отбора, соответствующие сообщения способом, указанным в анкете.

3.29. На заседании Комиссия рассматривает результаты первого этапа, экспертные заключения, документы, указанные в [пункте 3.22](#) настоящего Порядка, и проводит индивидуальные собеседования с кандидатами.

3.30. Решения Комиссии по результатам проведения конкурсного отбора по вопросам включения кандидатов в резерв управленческих кадров и распределения по уровням готовности к замещению целевых должностей принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидатов.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.31. Кандидаты распределяются по уровням готовности к замещению целевых должностей:

"высший" - при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 5 лет, опыт и общий уровень подготовки кандидатов достаточны к замещению целевой должности;

"базовый" - при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее 3 лет, после получения дополнительного профессионального образования;

"перспективный" - при условии наличия стажа работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах государственной власти или местного самоуправления не менее одного года, после получения дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, стажировки в органах исполнительной власти Новгородской области.

3.32. 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.

3.33. Секретарь комиссии в течение 14 календарных дней со дня принятия Комиссией решения сообщает кандидатам о результатах конкурсного отбора способом, указанным в анкете, и размещает информацию о результатах конкурсного отбора на портале.

3.34. С целью учета информации о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, данные о них вносятся секретарем Комиссии в течение 60 календарных дней со дня принятия Комиссией решения в федеральную государственную информационную систему "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (ФГИС ЕИСУКС).

4. Использование резерва управленческих кадров

4.1. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, уполномоченным органом составляются индивидуальные [планы](#) профессионального развития по форме согласно приложению N 7 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 проектной деятельности;
- участие в наставнической деятельности;
- самоподготовка.

4.3. Планирование, разработка и организация реализации индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются уполномоченным органом.

4.4. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров в соответствии с [пунктами 4.5, 4.6](#) настоящего Порядка являются:

назначение на вакантную вышестоящую должность;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, реализуемых в Новгородской области.

4.5. При образовании вакантной целевой должности, назначение на которую производится без проведения конкурса, уполномоченным органом формируется список претендентов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, соответствующих квалификационным требованиям к вакантной целевой должности, для представления представителю нанимателя (работодателю).

4.6. В случае если замещение вакантной целевой должности осуществляется на конкурсной основе, претендентам из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров, предлагается принять участие в конкурсе, для чего уполномоченный орган направляет претендентам информацию об объявлении конкурса в течение 5 календарных дней со дня его объявления.

4.7. 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. Достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

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

5.1.3. Назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую должность;

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

5.1.5. Осуждения кандидата к наказанию, исключающему возможность замещения

должности, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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

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

5.1.8. Выхода кандидата из гражданства Российской Федерации;

5.1.9. Истечения 3 лет со дня включения в резерв управленческих кадров.

5.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров в соответствии с [подпунктом 5.1.1](#) настоящего Порядка принимается в течение 120 календарных дней со дня достижения лицом возраста 50 лет, в соответствии с [подпунктами 5.1.2 - 5.1.9](#) настоящего Порядка - в течение 120 календарных дней со дня поступления информации в Комиссию.

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 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 Правительства Новгородской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (ФГИС ЕИСУКС).

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

6.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров уполномоченным органом не реже одного раза в год не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, а также нарастающим итогом за 2 и 3 года осуществляется оценка эффективности такой работы.

6.2. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров в течение календарного года (при количестве лиц, включенных в резерв управленческих кадров и назначенных из резерва управленческих кадров, до 10 % - низкая эффективность работы, от 11 % до 20 % - средняя эффективность работы, от 21 % до 30 % - высокая эффективность работы, от 31 % - очень высокая эффективность работы);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года (при замещении из числа всех вакантных целевых должностей лицами из резерва управленческих кадров до 30 % - низкая эффективность работы, от 31 % до 50 % - средняя

эффективность работы, от 51 % до 70 % - высокая эффективность работы, от 71 % - очень высокая эффективность работы);

доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, проектов, реализуемых органами исполнительной власти области, в течение календарного года (при количестве лиц, включенных в резерв управленческих кадров и принявших участие в проектах в составе рабочих групп (проектных команд), менее 50 % - низкая эффективность работы, от 51 % до 65 % - средняя эффективность работы, от 66 % до 80 % - высокая эффективность работы, от 81 % - очень высокая эффективность работы).

6.3. Результаты работы с резервом управленческих кадров представляются уполномоченным органом председателю Комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

Приложение N 1
к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Новгородской области

**ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

1. Заместитель Губернатора Новгородской области.
2. Заместитель Председателя Правительства Новгородской области.
3. Министр Новгородской области.
4. Председатель комитета Новгородской области.
5. Руководитель областного государственного учреждения.
6. Заместитель руководителя областного государственного учреждения.
7. Руководитель муниципального учреждения.
8. Заместитель руководителя муниципального учреждения.

Приложение N 2
к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Новгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

АНКЕТА

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Фактическое место проживания _____

Ваше семейное положение _____

Номер телефона (для связи) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Имеете ли Вы допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (да/нет) _____

Есть ли у Вас медицинские противопоказания к работе на государственной гражданской (муниципальной) службе, на государственных (муниципальных) должностях (да/нет) _____

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРАЗОВАНИИ

Какие образовательные учреждения высшего образования Вы окончили (наименование образовательной организации, факультет, полученная специальность, форма обучения, год окончания) _____

Укажите, получали ли Вы дополнительное образование за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (если да, то укажите форму образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка)) _____

Есть ли у Вас ученая степень (кандидат наук, доктор наук) _____

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ И ДОЛЖНОСТЯХ

Ваше место работы в настоящее время (наименование организации, должность, дата назначения на должность) _____

Имеете ли вы опыт работы в органах государственной власти и местного самоуправления (если да, то укажите наименование органа, период работы) _____

Какую максимальную позицию в управленческой иерархии в своей карьере Вы занимали _____

Укажите Ваш стаж управленческой деятельности (лет) _____

Укажите Ваш общий трудовой стаж (лет) _____

Укажите предыдущие места Вашей работы, начиная с последнего

Месяц и год		Место работы, должность
поступления	ухода	

Укажите наличие у Вас соответствующего управленческого опыта. Максимальный уровень управления

Уровень управления	Руководитель	Заместитель руководителя
Управление отраслью, регионом		
Управление крупной организацией, предприятием с числом работников свыше 1001 человека		
Управление крупной организацией, предприятием с числом работников от 501 до 1000 человек (включительно)		
Управление организацией, предприятием с числом работников от 201 до 500 человек (включительно)		
Управление организацией, предприятием с числом работников до 200 человек включительно		

СВЕДЕНИЯ О ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ДОСТИЖЕНИЯХ

Есть ли у Вас патенты и изобретения (да/нет) _____

Есть ли у Вас классный чин, специальное или иное звание _____

Избирались ли Вы депутатом (если да, то какого уровня) _____

Есть ли у Вас государственные или ведомственные награды, почетные звания, знаки отличия (если да, то укажите какие) _____

Есть ли у Вас награды и иные поощрения Новгородской области (если да, то укажите какие) _____

Какими языками Вы владеете на уверенном (деловом) уровне _____

Участвовали ли Вы в профессиональных конкурсах регионального или федерального уровня (да/нет) _____

Занимались ли Вы общественной работой (да/нет) _____

Если Вы готовили предложения, рекомендации или выступали экспертом (консультантом) для органов _____ международный федеральный

государственной власти, укажите, на какой уровень было рассчитано самое масштабное из Ваших предложений, рекомендаций

региональный
внутриорганизационный

Есть ли у Вас научные, аналитические или иные публикации за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора (если есть, укажите в каких источниках) _____

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) _____

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

Какие сферы деятельности в системе государственного и муниципального управления для Вас наиболее предпочтительны _____

Какой управленческий или иной проект Вы бы хотели реализовать или инициировать, если бы Вам представилась такая возможность _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить _____

Каким способом возможно Вам направлять уведомления по вопросам конкурсного отбора на включение в резерв управленческих кадров Новгородской области (телефонограмма, электронное письмо (сообщение), иное) _____

Даю свое согласие министерству государственного управления Новгородской области, расположенному по адресу: Великий Новгород, пл. Победы - Софийская, д. 1, 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 Новгородской области (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 N 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.

Приложение N 3
к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Новгородской области

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ АНКЕТ КАНДИДАТОВ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

№ п/п	Наименование критерия	Максимальный балл за позицию
1	2	3
1.	Наличие 2 и более высших образований	1
2.	Наличие ученой степени	1
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.	Прохождение курсов повышения квалификации	1
7.	Прохождение профессиональной переподготовки	2
8.	Наличие патентов и изобретений	1
9.	Наличие классного чина, специального или иного звания	1
10.	Наличие одной и более государственных или ведомственных наград	1

11.	Наличие одной и более наград и иных поощрений Новгородской области	1
12.	Владение на уверенном (деловом) уровне одним или несколькими иностранными языками	2
13.	Участие в профессиональных конкурсах регионального или федерального уровня	2
14.	Занятие общественной работой	2
15.	Подготовка предложений, рекомендаций или выступления в качестве эксперта (консультанта) для органов государственной власти:	
	международный уровень	2
	федеральный уровень	1,5
	региональный уровень	1
	внутриорганизационный уровень	0,5
16.	Наличие публикаций за последние 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора	2
17.	Оценка сведений, представленных в анкете, в части профессиональных достижений	7

Приложение N 4
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Исключено. - [Постановление](#) Правительства Новгородской области от 24.04.2019 N 142.

Приложение N 5
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Исключено. - [Постановление](#) Правительства Новгородской области от 24.04.2019 N 142.

Приложение N 6
к Порядку
формирования и использования резерва
управленческих кадров Новгородской области

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв
управленческих кадров Новгородской области)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию
кандидату для включения в резерв управленческих кадров
Новгородской области)

_____,
рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Новгородской
области _____.

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения)
Знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество) (период времени)
по работе _____
(наименование организации)

_____ (сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов,
конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной
деятельности)

_____ .
Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
достойной для включения в резерв управленческих кадров Новгородской
области.

_____ (дата)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

Приложение N 7
к Порядку
формирования и использования
резерва управленческих кадров
Новгородской области

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Новгородской области
от 24.04.2019 N 142)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития

(ФИО)
включенного в 20__ году в резерв управленческих кадров
Новгородской области

N п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении

_____ И.О.Фамилия
(подпись)
