Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ИЖЕМСКИЙ"

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2014 г. N 4-28/8

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ

ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ИЖЕМСКИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344540SFA3N) Совета МО муниципального района "Ижемский"  от 10.04.2017 N 5-18/3) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9D2FF0D33F0882D1F73B9A2F97B68E9FFBEB37613D7E0533484B65CAEB3C1S9A8N) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [статьей 19](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5F97038B6A2B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344448SFA3N) Устава муниципального образования муниципального района "Ижемский" Совет муниципального района "Ижемский" решил:

1. Утвердить [Положение](#P36) о порядке проведения конкурса на формирование кадрового резерва и замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Ижемский" согласно приложению.

2. О признании утратившими силу решений Совета муниципального района "Ижемский":

- от 29 июля 2008 года [N 3-12/18](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A0F87337B0A0E5EE211ADDB7S1A4N) "Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса на формирование кадрового резерва и замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Ижемский";

- от 4 февраля 2009 года [N 3-17/6](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A0F8713ABCA0E5EE211ADDB7S1A4N) "О внесении дополнений в решение Совета муниципального района "Ижемский" от 29 июля 2008 года N 3-12/18 "Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса на формирование кадрового резерва и замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципального района "Ижемский".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района

"Ижемский" -

председатель Совета района

А.ТЕРЕНТЬЕВ

Приложение

к решению

Совета муниципального района

"Ижемский"

от 11 декабря 2014 г. N 4-28/8

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО

РЕЗЕРВА И ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА "ИЖЕМСКИЙ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344540SFA0N) Совета МО муниципального района "Ижемский"  от 10.04.2017 N 5-18/3) |

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со [статьями 17](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9D2FF0D33F0882D1F73B9A2F97B68E9FFBEB37613D7E0533484B65CAEB3C1S9A8N), [33](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9D2FF0D33F0882D1F73B9A2F97B68E9FFBEB37613D7E0533484B65CAEB0C2S9A8N) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на формирование кадрового резерва и замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский". Конкурс на формирование кадрового резерва или замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Основными задачами конкурса являются:

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового резерва и кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский",

- создание условий для обеспечения равного доступа граждан к замещению вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский",

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский".

1.3. Конкурс на формирование кадрового резерва или замещение вакантной должности объявляется по распоряжению органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский" при необходимости формирования кадрового резерва или наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой производится на конкурсной основе.

1.4. Кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального района "Ижемский" формируется в целях содействия должностному росту муниципальных служащих, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района "Ижемский".

1.5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский", предусмотренная штатным расписанием соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский".

1.6. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при переводе муниципального служащего по его письменной просьбе или с его письменного согласия на вакантную должность муниципальной службы;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс на замещение вакантной должности не может проводиться:

- при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным действующим законодательством и должностными инструкциями квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.8. При проведении конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса.

1.9. Конкурс на формирование резерва управленческих кадров муниципальной службы проводится с целью отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе. Резерв управленческих кадров представляет собой список граждан, сформированный для замещения должности муниципальной службы высшей группы.

1.10. Гражданин включается в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы и в резерв управленческих кадров сроком на три года.

1.11. Гражданин исключается из кадрового резерва на замещение должности муниципальной службы резерва и управленческих кадров в случаях:

1) увольнения по основаниям, связанным с его виновными действиями;

2) истечения срока нахождения в резерве;

3) отказа от предложенной для замещения должности, по которой он находился в резерве;

4) на основании личного заявления;

5) смерти.

2. Состав конкурсной комиссии

2.1. Общий состав членов конкурсной комиссии должен составлять не менее 3 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района "Ижемский". Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.3. Председателем конкурсной комиссии является должностное лицо, уполномоченное на заключение трудового договора с кандидатом.

2.4. Председатель комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.5. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются заместитель руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский", специалист кадровой службы, а также руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

3.2. На первом этапе конкурсная комиссия размещает краткое объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете "Новый Север" не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом кратком объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, или наименование вакантной должности муниципальной службы;

- дата, время и место проведения конкурса;

- срок подачи документов для участия в конкурсе;

- место и время приема документов для участия в конкурсе, номер телефона для справок;

- ссылка на интернет сайт, на котором размещается подробная информация о проводимом конкурсе, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на включение в кадровый резерв, или наименование вакантной должности муниципальной службы, проект трудового договора, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с [пунктом 3.3](#P92) настоящего Положения.

(п. 3.2 в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344540SFA0N) Совета МО муниципального района "Ижемский" от 10.04.2017 N 5-18/3)

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии;

- собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#P160) по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 3 x 4, согласно приложению 1. Не допускается заполнение анкеты с помощью компьютера, только самостоятельно - разборчиво, синей или черной пастой;

(в ред. [решения](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344541SFA2N) Совета МО муниципального района "Ижемский" от 10.04.2017 N 5-18/3)

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы или нотариально;

- учетную [форму N 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9D2FF0D33F08826187CB9ADF32662E1A6B2B1711C88F7547D88B75CACB5SCADN) "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- сведения о полученных гражданином доходах, об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, об его обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера в установленном порядке;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

(абзац введен [решением](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344541SFA0N) Совета МО муниципального района "Ижемский" от 10.04.2017 N 5-18/3)

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

(абзац введен [решением](consultantplus://offline/ref=6F7DCA153101E9D398B9CCF21B5FAE8C291524B5A5FB733DB3A9B8E42943D1B5137482E31FEABFC59E344541SFAEN) Совета МО муниципального района "Ижемский" от 10.04.2017 N 5-18/3)

При участии в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров гражданин представляет в комиссию заполненную [анкету](#P376) согласно приложению 2.

3.4. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.7. На втором этапе конкурсная комиссия не позднее, чем за три дня до начала второго этапа информирует кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы о дате, месте, времени и форме его проведения.

3.8. На втором этапе конкурсная комиссия по результатам конкурсных процедур и (или) индивидуального собеседования с кандидатами оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

При оценке указанных качеств кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы.

В процессе конкурса допускается написание реферата по заданной теме и иные конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Республики Коми методов оценки профессиональных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, психологическое тестирование и т.д.).

3.9. В случае невозможности явки на конкурс по уважительной причине кандидат сообщает об этом в конкурсную комиссию не позднее чем за два дня до конкурса с приложением подтверждающих документов. Председатель комиссии может принять решение о переносе заседания комиссии на более позднюю дату, о чем информирует кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.12. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о работе комиссии и принятых ею решениях. Протокол подписывается председателем комиссии, его заместителем и всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии, с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

Любой член комиссии, который не согласен с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу конкурсной комиссии и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

3.13. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании одного или нескольких кандидатов победителями конкурса;

2) о признании всех кандидатов, не соответствующих требованиям по вакантной должности муниципальной службы;

3) о признании конкурса несостоявшимся. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

- отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса.

3.13.1. При наличии одного кандидата для участия в конкурсе председатель конкурсной комиссии продлевает сроки предоставления документов, необходимых для участия в конкурсе, в соответствии с [пунктом 3.3](#P92) настоящего Положения до 14 дней. По истечении указанного срока комиссия вправе признать конкурс несостоявшимся или провести конкурс с участием одного кандидата.

3.14. Решение конкурсной комиссии направляется в кадровую службу администрации муниципального образования муниципального района "Ижемский" и носит рекомендательный характер для назначения на должность муниципальной службы.

3.15. Руководитель администрации муниципального района "Ижемский" вправе отменить результаты конкурса, если при его проведении были допущены нарушения по установленному порядку проведения конкурса, которые могли повлиять на его результаты.

3.16. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации муниципального образования муниципального района "Ижемский", после чего подлежат уничтожению.

3.17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

3.18. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее 10 рабочих дней со дня его завершения.

4. Заключительные положения

4.1. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств местного бюджета в пределах утвержденной сметы расходов на содержание органа местного самоуправления муниципального образования муниципального района "Ижемский".

4.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.3. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1

к Положению

"О порядке

проведения конкурса

на формирование

кадрового резерва

и замещение

вакантной должности

муниципальной службы

в муниципальном образовании

муниципального района

"Ижемский"

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

┌────────────────┐

│ Место │

│ для │

│ фотографии │

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────────┘

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в

высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по

совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так,

как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием

должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также

указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а

также 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 они проживают за границей)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(серия, номер, кем

и когда выдан)

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

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

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем

и когда выдан)

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

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного

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

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

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных

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

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

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

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных

сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь

отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на

государственную гражданскую службу Российской Федерации или на

муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

(согласна).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе

и об учебе оформляемого лица соответствуют документам,

удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,

документам об образовании и воинской службе.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 2

к Положению

"О порядке

проведения конкурса

на формирование

кадрового резерва

и замещение

вакантной должности

муниципальной службы

в муниципальном образовании

муниципального района

"Ижемский"

┌──────────┐

│ │

Анкета │ Место │

кандидата на включение в резерв управленческих кадров │ для │

муниципальной службы муниципального района │фотографии│

"Ижемский" │ │

└──────────┘

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 - 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):

индекс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

республика (край, область) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

населенный пункт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(город, село, поселок и др.)

улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_.

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый;

e-mail): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Семейное положение: женат (замужем), холост (не замужем), вдовец

(вдова) разведен (разведена).

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. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

15. Сведения об образовании:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Формальные характеристики полученного образования | Последовательность получения образования | | |
| первое | второе | третье |
| Даты начала и окончания обучения | начало окончание  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) | начало окончание  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) | начало окончание  \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_  (месяц, (месяц,  год) год) |
| Уровень образования (среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура) |  |  |  |
| Форма обучения (очная, вечерняя, заочная) |  |  |  |
| Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения) |  |  |  |
| Факультет |  |  |  |
| Специальность по диплому |  |  |  |
| Специализация |  |  |  |
| Тема работы (диплома, диссертации) |  |  |  |
| [<\*>](#P550) Код профиля образования |  |  |  |

|  |
| --- |
| Если есть:  Ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Научные труды (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Изобретения (сколько и в каких областях) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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

<\*> Код профиля образования:

1 - технический, технологический, 5 - гуманитарный, 2 - экономический,

6 - естественно-научный, 3 - юридический, 7 - военный, 4 - управленческий

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 программы (страна, город) |  |  |  |
| Тема программы |  |  |  |
| Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение) |  |  |  |

17. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Годы пребывания | Населенный пункт | Название организации | Ваш статус в организации | | |
| Руководитель | Член руководящего органа | Член организации |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

18. Место работы в настоящее время:

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

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

18.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется

согласно [Приложению](#P687)).

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг,

воинское звание, специальное звание:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

21. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития

(указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной

сфере):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества

кандидата

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество | Название организации и должность | Контактные телефоны |
|  |  |  |
|  |  |  |

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и

работоспособность:

|  |  |
| --- | --- |
| Положительно | Отрицательно |
|  |  |

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

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

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

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений

может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров

муниципальной службы муниципального района "Ижемский".

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

(согласна).

Дата заполнения "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Анкете

кандидата для включения

в резерв управленческих кадров

муниципальной службы

муниципального района "Ижемский"

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

(фамилия, и.о. кандидата)

Лист N \_\_\_\_ Всего листов \_\_\_\_

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все

места Вашей работы в прошлом):

(начиная с первого места работы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Даты поступления на работу и ухода с работы | Название организации, учреждения | Местонахождение организации (адрес) | Название подразделения (отдел, цех и т.д.) | Наименование должности | Кол-во подчиненных | Основные обязанности (перечислите) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

муниципальной (государственной) службы