

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
«ГОРОД КАЛИНИНГРАД»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 30 » 07 2020 г.
г. Калининград

№ 596

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 № 126 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 06.06.2019 № 497)

В целях повышения качества отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 27.01.2015 № 126 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» (в редакции от 06.06.2020 № 497), изложив приложение № 1 «Анкета кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» к Положению о формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» в новой редакции (приложение).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Гражданин», на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Воропаева С.В.

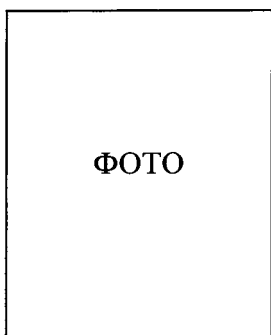
Глава городского округа



А.Н. Силанов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа
«Город Калининград»
от «30» 07 2020 г. № 596

Приложение № 1
к Положению



АНКЕТА
кандидата в муниципальный резерв управленческих
кадров администрации городского округа
«Город Калининград»

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда 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, средний балл успеваемости	
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, классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Привлекались ли к уголовной ответственности (когда, за что, какое принято решение), были ли судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
10. Привлекались ли к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. 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 указаны в трудовой книжке или ином документе, подтверждающем работу, 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		

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

 _____.

14. Ваши близкие родственники и свойственники (отец, мать, братья, сестры, братья и сестры супругов, супруги братьев и сестер, дети, супруги детей, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший)). 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)

15. Ваши близкие родственники и свойственники (отец, мать, братья, сестры, братья и сестры супругов, супруги братьев и сестер, дети, супруги детей, а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший)), 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)

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

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий, мобильный), электронный адрес _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта _____

(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 (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты) _____

25. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений о себе может повлечь отказ в зачислении меня в муниципальный резерв управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград». На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

26. Я, _____, даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных, на передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград», Правительстве Калининградской области. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в пунктах 1, 3, 5, 6, 7, 12, 13 анкеты, для открытого доступа, в том числе на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград», сайте Правительства Калининградской области.

Готов(а) нести финансовые затраты на обучение по программе подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград».

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональная компетенция

Опишите наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо с нуля (сфера, отрасль, тема, кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще, реже 1 раза в год, 1 раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютерные навыки: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми владеете на хорошем уровне	интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в	

организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр.)? Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

Карьерные планы

Какие факторы наиболее важны для Вас при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости (1 – наиболее значимый)	Близость места работы к дому	
	Статус и значимость организации	
	Продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Деньги	
	Интересная работа	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Общение, возможность занять свободное время	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
Возможность получения льгот для меня и семьи		
Служение стране		
Стабильность работы и/или организации		

	Возможность работы в другом регионе	
	Уважение на работе	
	Хороший коллектив	
	Возможность проявлять инициативу	
На какую должность претендуете?		
Рекомендатели (Ф.И.О., должность, контактный телефон)		

« ____ » _____ 20__ г.

_____ **Подпись**