

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « _____ » _____ 2022 г.
г. Калининград

№ _____

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»

Руководствуясь статьей 45 Устава городского округа «Город Калининград», администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению 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 22.10.2021 № 853):

1.1 подпункт 2 пункта 2.4 изложить в новой редакции:

«2) тестирование Кандидатов на знание русского языка, а также законодательства о муниципальной службе и об общих принципах организации местного самоуправления (только для кандидатов в целевую группу «Управленческий резерв на руководящие должности в Администрации»), противодействию коррупции, порядке рассмотрения обращений граждан, персональных данных, а также Устава городского округа «Город Калининград»»;

1.2 приложение № 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 1);

1.3 приложение № 8 к Положению изложить в новой редакции (приложение № 2).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование 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 постановления возложить на первого заместителя главы администрации - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковича А.Н.

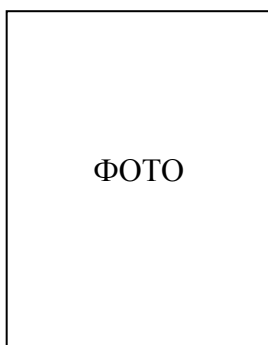
Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «___» _____ 2022 г. № _____

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. Привлекались ли к уголовной ответственности (когда, за что, какое принято решение), были ли судимы (когда, за что, какое решение принято)	

судом)	
9. Привлекались ли к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	
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 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		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____.

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

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты _____.

16. Паспорт или документ, его заменяющий _____.

(серия, номер, кем и когда выдан)

17. ИНН (если имеется) _____.

18. Общее время проживания в Калининградской области, лет (суммарное количество полных лет проживания на территории Калининградской области) _____.

19. Сведения о дополнительном образовании, образовательных курсах, курсах повышения квалификации (информация о прохождении курсов повышения квалификации, образовательных курсов, иных программ, предусмотренных в целях повышения профессионально-деловых качеств кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров, о стажировках, приобретении дополнительного образования: период прохождения, продолжительность, наименование образовательного учреждения и учебной программы)

20. Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата, сведения о работе на выборных должностях за весь период профессиональной деятельности

21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (мероприятия, не относящиеся к служебной деятельности кандидата - работа в комиссиях, на конференциях, форумах, круглых столах, в рабочих группах, материалы в средствах массовой информации и т.д.) _____.

22. Проектная деятельность (руководящая, координирующая деятельность кандидата в качестве инициатора, руководителя, координатора при реализации социально и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней

23. Личные достижения в профессиональной деятельности

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

24. Профессиональные навыки:

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 средствами массовой информации (нет, однократный, редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютерные навыки: укажите подчеркиванием	интернет, MS Outlook, MSWord, MS

приложения и языки программирования, которыми владеете на хорошем уровне	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 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	

25. Карьерные планы:

Какие факторы наиболее важны для Вас при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости путем проставления цифр от 1 до 3 (первый фактор - 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	
	Красивый офис	
	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, адрес электронной почты)	

26. 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).

27. Я, _____, 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 _____

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «__» _____ 2022 г. № _____

Приложение № 8
к Положению

СОГЛАСИЕ

кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации
городского округа «Город Калининград»
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу _____

паспорт, серия _____ № _____, выдан _____

(сведения о дате выдачи паспорта и выдавшем его органе)

с целью рассмотрения моей кандидатуры для включения в муниципальный резерв управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» и нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград» свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие администрации городского округа «Город Калининград», находящейся по адресу: 236022, г. Калининград, пл. Победы, д. 1, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) фамилия до ее изменения в соответствии со статьями 28, 36 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (далее - Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»), сведения о дате, месте и основании изменения фамилии;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) до их перемены в соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об актах гражданского состояния», сведения о дате, месте, причине перемены фамилии, имени, отчества;

4) дата и место рождения;

5) гражданство;

б) сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), о супруге, в том числе бывшей (бывшем), о супругах братьев и сестер, о братьях и сестрах супругов (фамилия, имя, отчество, фамилия до ее изменения в соответствии со статьями 28, 36 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»), фамилия, имя, отчество (при наличии) до их перемены в соответствии со статьей 58 Федерального закона «Об актах гражданского состояния», дата рождения, место рождения, наименование и адрес места работы (службы), наименование должности, домашний адрес (адрес регистрации, адрес фактического проживания), постоянном проживании за границей или оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

7) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего паспорт, дата выдачи паспорта);

8) фотоизображение;

9) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, в том числе о степени владения иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

10) сведения об образовании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, номер диплома, направление подготовки или специальности, квалификация, средний балл успеваемости);

11) сведения о послевузовском профессиональном образовании (об окончании аспирантуры, адъюнктуры, докторантуры, наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, об ученой степени, ученом звании (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания, дата присвоения ученой степени, ученого звания, номер диплома, аттестата);

12) сведения о регистрации по месту жительства (по месту пребывания), адресе фактического проживания;

13) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), о прохождении государственной службы Российской Федерации, муниципальной службы;

14) номера контактных телефонов, адрес электронной почты;

15) сведения о государственных наградах Российской Федерации, наградах субъектов Российской Федерации, иных наградах, поощрениях и знаках отличия (в том числе реквизиты правового акта о награждении, поощрении);

16) ИНН;

17) сведения о привлечении к уголовной, административной ответственности;

18) сведения о допуске к государственной тайне;

19) сведения о дополнительном образовании;

20) сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата, сведения о работе на выборных должностях за весь период профессиональной деятельности;

21) сведения об участии в работе коллегиальных, совещательных органов, членстве в общественных организациях;

22) сведения о личных достижениях в профессиональной деятельности;

23) сведения о проектной деятельности;

24) сведения о профессиональных навыках;

25) сведения о карьерных планах.

Данное согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и в течение всего срока нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров в администрации городского округа «Город Калининград».

Я проинформирован, что данное согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мной на основании письменного заявления в произвольной форме, направленного в отдел муниципальной службы администрации городского округа «Город Калининград».

(подпись)

(расшифровка)

(дата)