

Приложение № 2
к Методике работы с муниципальным
резервом управленческих кадров

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА РЕКОМЕНДАЦИИ
на кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в муниципальный резерв
управленческих кадров)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для
включения в муниципальный резерв управленческих кадров)

рекомендую для включения в муниципальный резерв управленческих
кадров

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в муниципальный резерв
управленческих кадров)

Знаю _____ с _____
(фамилия, и.о.) (период времени)

по совместной 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 муниципальный резерв управленческих кадров

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение № 3
к Методике работы с муниципальным
резервом управленческих кадров

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

Председателю комиссии по формированию
и подготовке муниципального резерва
управленческих кадров

От _____

(Ф.И.О. кандидата)
Проживающего по адресу: _____

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в
муниципальный резерв управленческих кадров на должность _____
_____.
(наименование должности, на которую формируется муниципальный резерв
управленческих кадров)

С порядком формирования и подготовки муниципального резерва
управленческих кадров ознакомлен (а).

Прошу принять следующие документы:
1.
2.

подпись (расшифровка подписи)
дата

Приложение № 4
к Методике работы с муниципальным
резервом управленческих кадров

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
анкеты кандидата на включение в муниципальный резерв управленческих
кадров

**Анкета кандидата на включение в муниципальный резерв
управленческих кадров**

Место
для
фотографии

(фамилия, имя, отчество)

1. Общие сведения

Дата и место рождения:		Контакты: домашний телефон
Адрес проживания:		рабочий телефон
Индекс:	Область, район, населенный пункт:	мобильный телефон
Улица, дом, квартира:		E-mail

2. Профессиональное образование:

(указываются сведения о базовом высшем профессиональном образовании и других полученных
высших профессиональных образованиях)

Дата поступления	Дата окончания	Полное наименование учебного заведения, факультет, отделение (очное, заочное)	Специальность, квалификация, № диплома, дата выдачи
Тема дипломного проекта:			
Тема дипломного проекта:			

3. Дополнительное образование
(переподготовка, специализированные школы, аспирантура, докторантура, стажировки, курсы, семинары, тренинги)

Дата начала	Дата окончания	Полное название (переподготовка, повышение квалификации, аспирантура, семинары, тренинги), место проведения	Специальность, квалификация, № свидетельства, дата выдачи

4. Профессиональная деятельность в настоящее время

Название организации или направление деятельности (для физических лиц), место нахождения	Название должности, с какого времени в этой должности	Количество подчиненных
Основное направление Вашей работы:		
Ваши основные профессиональные достижения (в том числе наличие успешно реализованных проектов, опыт организации чего-либо «с нуля»):		
Ваши сильные стороны как профессионала:		

5. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность ит.п.).

Примечание.

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

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

6. Дополнительные сведения:

Знание компьютерных программ (указать каких)	
Владение иностранными языками (укажите уровень владения: читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
Участие в деятельности общественных объединений, партий, движений, некоммерческих организаций (наименование организации, период участия в ее деятельности, в каком статусе участвовали)	
Ваши увлечения, интересы, хобби	
Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе	

7. Имеете ли Вы классный чин (воинское или специальное звание), дата присвоения

8. Имеете ли Вы государственные награды, иные награды и знаки отличия

(указать какие, в каком году и за что награждены)

9. Были ли Вы за границей?

(указать когда, где, с какой целью)

Я, _____, даю свое согласие на
(фамилия, имя, отчество кандидата)
сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных для формирования муниципального резерва управлеченческих кадров.

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в муниципальный резерв управлеченческих кадров.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

2.2. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации

2.2.1. Название организации, учебного заведения

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Направление обучения	Продолжительность обучения (количество часов)	Вид итогового документа (номер и дата выдачи диплома, сертификата, свидетельства, удостоверения и т.д.)

2.3. Самостоятельная подготовка кандидата

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Дата проведения собеседования с кандидатом по итогам выполнения мероприятия	Результаты выполнения мероприятия

2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний и т.д.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Форма участия	Результаты выполнения мероприятия

Примечание:

1. Каждый раздел формы плана индивидуального развития кандидата заполняется на отдельном листе.
2. План индивидуального развития заполняется ежеквартально по итогам выполнения запланированных мероприятий.

«____» _____ 20__ г.

Ф.И.О. и подпись кандидата