Приложение 2

к постановлению администрации города

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Договор о включении гражданина в кадровый резерв для замещения целевых управленческих должностей

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

Администрация города Мегиона в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя администрации города)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество гражданина)

именуемый в дальнейшем «гражданин», с другой стороны, руководствуясь Порядком формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Мегиона, в муниципальных предприятиях и учреждениях города Мегиона, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1.Настоящий договор регулирует отношения между Администрацией и гражданином, связанные с нахождением гражданина в кадровом резерве для замещения целевых управленческих должностей (далее - кадровый резерв).

2.В соответствии с распоряжением администрации города №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. гражданин включен в кадровый резерв на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Гражданин обязуется:

3.1.Выполнять индивидуальный план подготовки.

3.2.Ежегодно отчитываться о выполнении индивидуального плана подготовки в сроки, установленные пунктом 5.7 Порядка формирования кадрового резерва.

3.3.Не допускать разглашение сведений, касающихся Администрации, ставших ему известными в связи с выполнением индивидуального плана подготовки.

3.4.Выполнять требования управления по вопросам муниципальной службы и кадров администрации города по выполнению индивидуального плана подготовки.

4.Администрация обязана в сроки, установленные Порядком о кадровом резерве, разработать и утвердить индивидуальный план подготовки гражданина.

5.Настоящий договор действует с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6.Настоящий договор прекращает свое действие в следующих случаях:

6.1.Истечение срока действия настоящего договора.

6.2.Исключение гражданина из кадрового резерва.

6.3.Расторжение договора по соглашению сторон в соответствии с действующим законодательством.

7. Адреса сторон и подписи:

Администрация Гражданин

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, печать) (подпись) (расшифровка)

Приложение 3

к постановлению администрации города

№ \_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Заявление об участии гражданина в конкурсе для формирования кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Мегиона/ в муниципальных предприятиях и учреждениях города Мегиона

Председателю комиссии по формированию

и подготовке кадрового резерва

администрации города Мегиона

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

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

(Ф.И.О. председателя комиссии)

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

(Ф.И.О. кандидата)

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

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

(место работы: наименование учреждения, организации,

предприятия, занимаемой должности в настоящее время)

Адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для формирования кадрового резерва для замещения целевой управленческой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и учреждения)

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы)

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

С проведением в отношении меня проверочных мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласен(а), не согласен(на)

С Порядком о кадровом резерве в администрации города Мегиона ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Заявление оформляется в рукописном виде.

Оборотная сторона заявления об участии в конкурсе для формирования кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей.

СОГЛАСИЕ

субъекта на обработку его персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем и когда выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю согласие администрации города Мегиона (расположенной по адресу: г.Мегион , ул. Нефтяников, д. 8) на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, использование, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение) в документальной и (или) электронной форме нижеследующих персональных данных:

Под персональными данными понимается следующая информация: Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, сведения о гражданстве, паспортные данные, сведения об образовании, сведения о воинской обязанности, сведения о трудовом и общем стаже, сведения о предыдущем(-их) месте(-ах) работы, сведения о составе семьи, адрес регистрации и адрес места жительства, номера личных телефонов субъекта, фотографии, информация об образовании, информация о назначениях и перемещениях, информация о страховом пенсионном свидетельстве, информация об идентификационном номере налогоплательщика, сведения о приказах, сведения об аттестации, сведения о повышении квалификации, сведения о профессиональной переподготовке, сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях.

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут ограниченно доступны администрации города Мегиона, заинтересованным организациям для решения задач, связанных с организацией проведения конкурса, формированием, подготовкой и использования кадрового резерва.

Я согласен(а), что мои персональные данные (фамилия, имя, отчество, должность, место работы, телефон и адрес электронной почты) в целях информационного обеспечения могут включаться только в официальные общедоступные источники персональных данных администрацией города Мегиона в сети Интернет.

Я проинформирован(а), что конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует в течение срока проведения конкурса, а в случае включения в кадровый резерв, до окончания срока нахождения в кадровом резерве, после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение срока хранения персональных данных и может быть отозвано мной в письменной форме.

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О )

Приложение 4

к постановлению администрации города

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Список кадрового резерва для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Мегиона, в муниципальных предприятиях и учреждениях города Мегиона

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | ФИО (полностью) | Дата рождения  (дд.мм.гг.) | Образование (учебные заведения, которые окончил гражданин) | Замещаемая должность муниципальной службы (дата, номер приказа (распоряжения), должность /место работы гражданина) | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж) | Дата проведения конкурса на включение гражданина в  кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса) | Целевая управленческая должность для замещения которой планируется  гражданин | Отметка о проф. переподготовке, повышении квалификации  или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке) | Отметка  (отметки) об отказе от замещения вакантной целевой управленческой должности с  указанием причины | Отметка о назначении на целевую управленческую должность (дата и  номер приказа или распоряжения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к постановлению администрации города

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

|  |  |
| --- | --- |
| Утверждаю  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ФИО, руководителя органа местного самоуправления)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года |  |
| Индивидуальный план подготовки  гражданина, включенного в резерв управленческих кадров  для замещения целевых управленческих должностей  (в администрации города Мегиона или муниципальных предприятиях и учреждениях города  Мегиона) *(указать кадровый резерв)*  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество гражданина, включенного в кадровый резерв)  включен (а) в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих  должностей (в администрации города Мегиона/муниципальных предприятиях и учреждениях  города Мегиона) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование целевой управленческой должности)  распоряжением администрации города Мегиона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и номер правового акта)  Срок действия с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года  (индивидуальный план подготовки составляется в течение месяца после включения в кадровый  и действует в течение срока нахождения в кадровом резерве)  Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, должность)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер | Содержание плана (разделы) | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| I. Самостоятельная подготовка гражданина, включенного в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Мегиона или в муниципальных предприятиях и учреждениях города Мегиона | | |
| 1.1. | Изучение нормативных актов, определяющих полномочия (указать наименование учреждения, предприятия), и должностной инструкции (указать целевую управленческую должность) | В течение срока нахождения в резерве |
| II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование) | | |
| 2.1. | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения целевой управленческой должности профессиональная переподготовка, второе высшее образование, повышение квалификации, индивидуальные формы обучения | В течение срока нахождения в резерве |
| III. Практическая подготовка | | |
| 3.1. | Участие в конференциях, семинарах, тренингах, рабочих занятиях, совещаниях и т.п. | Самостоятельно и/или по заданию наставника |
| 3.2. | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию целевой управленческой должности (указать должность) | По мере необходимости и/или по заданию наставника |
| 3.3. | Выполнены отдельные поручения по целевой управленческой должности (указать целевую управленческую должность) на которой гражданин состоит в резерве управленческих кадров | По мере необходимости |
| 3.4. | Изучение отдельных проблем служебной деятельности. Подготовка и представление наставнику информации с соответствующими предложениями и выводами. | Самостоятельно и/или по заданию наставника |
| 3.5. | Исполнение обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего целевую управленческую должность (указать целевую управленческую должность) | По мере необходимости |
| IV. Оценка подготовки | | |
| 4.1. | Промежуточная оценка подготовки гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, к исполнению служебных обязанностей по планируемой к замещению целевой управленческой должности (указать целевую управленческую должность) | По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней по истечении года с даты утверждения индивидуального плана подготовки) |
| 4.2. | Подготовка и представление в кадровую службу администрации города Мегиона итогового отчета о выполнении настоящего плана | По прилагаемой форме отчета (в течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должностное лицо кадровой службы) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (наставник) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| ОЗНАКОМЛЕН(А) |  |  |  |  |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Приложение 6

к постановлению администрации города

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отчет  об исполнении индивидуального плана подготовки за период  с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  промежуточный, итоговый  (нужное подчеркнуть)  Гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  включенного распоряжением администрации города Мегиона от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата и номер правового акта)  в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в администрации города Мегиона, муниципальных предприятиях и учреждениях города Мегиона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности, учреждение (предприятия))  В соответствии с индивидуальным планом подготовки за отчетный период осуществлен следующий комплекс мероприятий:  1. Изучены нормативные правовые акты, определяющие полномочия (указать наименование учреждения, предприятия), и должностная инструкция (указать целевую управленческую должность):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечень изученных документов, степень их освоения)  2. Повышение образовательного уровня:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (учебное заведение, период прохождения, объем часов, наименование курсов повышения квалификации, темы профессиональной переподготовки или др. информации)  3. Участие в семинарах, конференциях, совещаниях:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (тема семинара, конференции, совещания, период участия, вид участия  /слушатель, докладчик, содокладчик/)  4. Исполнение обязанностей на период временного отсутствия (указать целевую управленческую должность):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (период исполнения обязанностей, объем/виды выполняемой работы, оценка качества)  5. При непосредственном участии подготовлены проекты нормативных и иных документов, методические, статистические, информационные документы по вопросам, входящим в компетенцию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указать наименование целевой управленческой должности) и т.п.:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечень документов и какого рода информация подготовлена)  6. Выполнены отдельные поручения по целевой управленческой должности (указать целевую управленческую должность), на которой гражданин состоит в резерве управленческих кадров:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (перечень поручений, дата исполнения)  7. За отчетный период изучены отдельные проблемы служебной деятельности, с целью разрешения которых подготовлена и представлена наставнику информация с соответствующими предложениями и выводами:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (проблемные вопросы и предложения по их устранению)  8. Самооценка резервиста о готовности к замещению целевой управленческой должности (указать целевую управленческую должность), на которой гражданин состоит в резерве управленческих кадров:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  9. Предложения по дальнейшей подготовке в период нахождения в резерве управленческих кадров:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется при подготовке промежуточного отчета)  Резервист | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |
| Заключение наставника:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указанные мероприятия выполнены в полном объеме/не в полном объеме;  своевременно/с нарушением сроков; замечания отсутствуют/перечень  замечаний; оценка временного исполнения обязанностей - комплексная оценка  способностей, личностных и профессиональных качеств резервиста; степень  подготовки резервиста к замещению целевой управленческой должности по  резерву управленческих кадров)  Рекомендации по дальнейшему повышению профессионального мастерства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Наставник | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года  (дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |