



Губернатор Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08 октября 2018 г.

448

№ \_\_\_\_\_

О внесении изменения в постановление Губернатора Калужской области от 16.01.2009 № 5 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 08.11.2010 № 362, от 06.02.2014 № 52, от 05.04.2016 № 141)

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Губернатора Калужской области от 16.01.2009 № 5 «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» (в ред. постановлений Губернатора Калужской области от 08.11.2010 № 362, от 06.02.2014 № 52, от 05.04.2016 № 141) (далее – постановление) изменение, изложив приложение «Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Калужской области и работе с ним» к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования резерва управленческих кадров**  
**Калужской области и работе с ним**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Калужской области (далее – резерв управленческих кадров) и организации работы с ним.

2. Резерв управленческих кадров представляет собой сформированную группу лиц, отвечающих определенным квалификационным требованиям, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, профессиональным опытом, высокой степенью ответственности, имеющих высокий потенциал к развитию, успешно прошедших конкурсный отбор и предназначенных для замещения руководящих должностей.

3. Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность на должностях руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций независимо от их формы собственности.

4. Формирование резерва управленческих кадров производится в целях:

- а) осуществления эффективной кадровой политики;
- б) совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;
- в) своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к тем или иным должностям;
- г) обеспечения замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами.

5. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- а) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;
- б) добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;
- в) единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- г) профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров;
- д) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

6. Формирование резерва управленческих кадров и организация работы с ним осуществляется Администрацией Губернатора Калужской области. Для формирования и подготовки резерва управленческих кадров в Администрации Губернатора Калужской области создается Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Калужской области (далее – Комиссия).

7. Сведения о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. Ведение базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляет Администрация Губернатора Калужской области.

Документы лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в течение всего срока нахождения их в резерве управленческих кадров и в течение трёх лет после исключения из него. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы лиц, не включенных в резерв управленческих кадров, хранятся в течение одного года. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

## **II. Порядок формирования резерва управленческих кадров Калужской области**

8. Формирование резерва управленческих кадров включает следующие направления:

8.1. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах. Анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах проводится ежегодно Администрацией Губернатора Калужской области.

8.2. Составление перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров. Резерв управленческих кадров может формироваться на следующие категории должностей:

- а) государственные должности Калужской области;
- б) руководящие должности категории «руководители» высшей группы должностей государственной гражданской службы Калужской области;
- в) должности глав администраций городских округов и глав администраций муниципальных районов Калужской области;
- г) должности руководителей подведомственных органам исполнительной власти Калужской области учреждений.

Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, ежегодно определяет Комиссия.

8.3. Опубликование информации о формировании резерва управленческих кадров и о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов).

Решение о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов) по формированию резерва управленческих кадров и о периодичности проведения конкурсов принимает Комиссия. Информация о решениях Комиссии публикуется на официальном портале органов власти Калужской области (<http://www.admoblkaluga.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный портал в сети Интернет) не позднее чем за пятнадцать календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса.

8.4. Проведение конкурса, оценка участников конкурса, составление списка лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров.

8.5. Утверждение списка лиц, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, Губернатором Калужской области.

9. Кандидаты в резерв управленческих кадров выдвигаются руководителями органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления, государственных учреждений и предприятий, общественных объединений, организаций независимо от их формы собственности, а также в порядке самовыдвижения.

10. Право на участие в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст от 25 до 50 лет включительно;
- б) наличие высшего образования;
- в) не менее трёх лет опыта профессиональной и управленческой деятельности;
- г) отсутствие судимости (в том числе снятой или погашенной), ненахождение под следствием;
- д) профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного устройства Российской Федерации, владение информационными технологиями на уровне пользователей.

11. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предприятия и организации, указанные в пункте 9 настоящего Положения, на выдвигаемых ими кандидатов представляют в Комиссию следующие документы:

- а) заявление кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- б) анкета кандидата с фотографией в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
- в) предложение по кандидатуре наставника лица, рекомендуемого в резерв управленческих кадров, от направляющей организации (за исключением кандидатов-самовыдвиженцев) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- г) копия диплома (дипломов) о высшем образовании с приложением к нему (к ним), дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании;
- д) копия документа об изменении фамилии (в случае, если фамилия изменялась);
- е) копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- ж) копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой по последнему месту работы;
- з) копия военного билета;
- и) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- к) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, предусмотренными действующим законодательством;
- л) другие документы на усмотрение кандидата.

12. Конкурс по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в два этапа, включающие квалификационный отбор и конкурсные испытания.

13. Комиссия осуществляет приём документов, проводит их анализ и оценку на предмет соответствия предъявляемым требованиям к кандидатам.

14. В случае выявления несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения, а также выявления несоответствия документов перечню, установленному пунктом 11 настоящего Положения, кандидат ко второму этапу конкурса не допускается.

15. Информация о лицах, допущенных ко второму этапу конкурса, размещается в течение десяти рабочих дней с даты окончания приема документов на официальном портале в сети Интернет.

16. Кандидаты, допущенные ко второму этапу конкурса, проходят конкурсные испытания, предусматривающие:

а) оценку лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов;

б) собеседование с кандидатами. Тематика собеседования определяется ежегодно Комиссией. Кандидаты в резерв управленческих кадров Калужской области уведомляются о тематике собеседования не позднее чем за десять календарных дней до даты прохождения собеседования.

17. Лица, успешно прошедшие конкурсные испытания, рекомендуются Комиссией для включения в резерв управленческих кадров Калужской области.

18. Комиссия направляет список лиц, рекомендованных для включения в резерв управленческих кадров Калужской области, Губернатору Калужской области для утверждения.

19. Резерв управленческих кадров Калужской области утверждается распоряжением Губернатора Калужской области.

20. Распоряжение Губернатора Калужской области со списком лиц, включенных в резерв управленческих кадров, публикуется на официальном портале в сети Интернет в течение семи рабочих дней с даты издания распоряжения.

### **III. Работа с резервом управленческих кадров Калужской области**

21. Основной задачей работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров, является их подготовка с целью совершенствования профессиональных знаний, управленческого потенциала, опыта, развития личностных качеств.

22. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет три года. Датой включения лица в резерв управленческих кадров считается дата издания распоряжения Губернатора Калужской области.

23. Срок нахождения в резерве управленческих кадров может быть однократно продлен на три года по решению Комиссии на основании письменного мотивированного ходатайства наставника по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению при условии успешного выполнения в полном объеме индивидуального плана развития лица, включенного в резерв управленческих кадров (далее – индивидуальный план).

24. Повторное включение в резерв управленческих кадров лица, исключенного из резерва управленческих кадров в соответствии с пунктами 41.1, 41.2 настоящего Положения, возможно не ранее чем через год в случае успешного исполнения им должностных обязанностей по новому месту службы (работы).

25. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на должность.

26. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны уведомлять Администрацию Губернатора Калужской области об изменении сведений, указанных в анкете согласно приложению № 2 к настоящему Положению, не позднее семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

27. Работа с лицами, состоящими в резерве управленческих кадров, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами.

28. Индивидуальный план разрабатывается лицом, включенным в резерв управленческих кадров, под руководством наставника, сроком на три года по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению.

29. Индивидуальный план разрабатывается в течение тридцати календарных дней с даты включения кандидата в резерв управленческих кадров.

30. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах, утверждается наставником. Один экземпляр индивидуального плана хранится у лица, включенного в резерв управленческих кадров, второй экземпляр направляется лицом, включенным в резерв управленческих кадров, в Администрацию Губернатора Калужской области не позднее семи рабочих дней со дня его утверждения.

31. В индивидуальный план допускается внесение изменений.

32. Лицо, включенное в резерв управленческих кадров, направляет в Администрацию Губернатора Калужской области отчет о выполнении индивидуального плана согласно приложению № 8 к настоящему Положению не позднее чем через тридцать календарных дней по истечении каждого календарного года с момента утверждения индивидуального плана.

33. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется посредством:

33.1. Повышения квалификации.

33.2. Участия членов резерва управленческих кадров, в том числе в качестве экспертов, в семинарах, тренингах, совещаниях, научно-практических конференциях, в работе коллегиальных органов, общественных советов, коллегий, комиссий, рабочих групп, а также в социально значимых мероприятиях по вопросам, отнесенным к компетенции органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области, организаций Калужской области независимо от их формы собственности.

33.3. Участия в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции органов государственной власти Калужской области, органов местного самоуправления Калужской области.

33.4. Проектной деятельности (анализ управленческой проблемы, подготовка рекомендаций, разработка и проектирование решения проблемы целиком, участие во внедрении и руководство внедрением проекта).

33.5. Самостоятельной теоретической и практической подготовки.

#### **IV. Наставничество**

34. Наставником лица, включенного в резерв управленческих кадров, может являться:

34.1. Лицо, замещающее государственную должность Калужской области.

34.2. Лицо, замещающее должность категории «руководители» высшей и главной групп должностей государственной гражданской службы Калужской области.

34.3. Лицо, замещающее должность категории «руководители» высшей группы должностей муниципальной службы Калужской области.

35. Предпочтение при назначении наставника отдается должностному лицу, замещающему в настоящее время должность, на которую претендует лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

36. Наставник назначается Комиссией с его письменного согласия в отношении всех лиц, рекомендованных для включения в резерв управленческих кадров.

37. Основными функциями наставника являются:

37.1. Утверждение индивидуального плана лица, включенного в резерв управленческих кадров.

37.2. Контроль за исполнением индивидуального плана лицом, включенным в резерв управленческих кадров.

37.3. Оказание теоретической и практической помощи лицу, включенному в резерв управленческих кадров, в освоении необходимых для профессионального роста компетенций, приобретении умений и навыков, содействие в обеспечении необходимыми информационно-аналитическими материалами.

37.4. Способствование созданию условий для раскрытия профессионального и личностного потенциала лица, включенного в резерв управленческих кадров;

37.5. Внесение предложений в Комиссию об исключении лица (лиц) из резерва управленческих кадров по основаниям, предусмотренным пунктом 41.7 настоящего Положения.

37.6. Направление ходатайства в Комиссию о продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров лица, включенного в резерв управленческих кадров, согласно пункту 23 настоящего Положения.

38. Комиссия уведомляет лицо, включенное в резерв управленческих кадров, о закреплённом за ним наставнике в течение семи рабочих дней с даты включения в резерв управленческих кадров.

39. При наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению функций наставника (увольнение, перевод на иную должность, иные обстоятельства), Комиссия может произвести замену наставника, выраженную в протокольной форме, и уведомить лицо, включенное в резерв управленческих кадров, о своем решении в течение семи рабочих дней со дня принятия такого решения.

40. Количество лиц, включенных в резерв управленческих кадров, курируемых одним наставником, не может быть более пяти человек.

#### **V. Исключение из резерва управленческих кадров Калужской области**

41. Исключение лица из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

41.1. Назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, на замещение которой претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

41.2. Назначение лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую должность, чем должность, на которую претендовало лицо, включенное в резерв управленческих кадров.

41.3. Личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров.

41.4. Истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров.

41.5. Повторный отказ от обучения по программам дополнительного профессионального образования и участия в иных мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров.

41.6. Непредставление в Администрацию Губернатора Калужской области сведений об изменении данных, указанных в анкете согласно приложению № 2 к настоящему Положению, в течение семи рабочих дней со дня наступления указанных изменений.

41.7. Непредставление в Администрацию Губернатора Калужской области лицом, включенным в резерв управленческих кадров, индивидуального плана и отчетов о выполнении индивидуального плана.

41.8. Наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу или нахождение государственного гражданского или муниципального служащего на государственной гражданской службе или муниципальной службе.

41.9. Увольнение по инициативе работодателя, представителя нанимателя по виновным основаниям.

41.10. Увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

41.11. Смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим лица, включенного в резерв управленческих кадров.

42. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением Губернатора Калужской области.

Датой исключения лица из резерва управленческих кадров считается дата подписания распоряжения Губернатора Калужской области.

43. Распоряжение Губернатора Калужской области со списком лиц, исключенных из резерва управленческих кадров, публикуется на официальном портале в сети Интернет в течение семи рабочих дней с даты подписания распоряжения.

Приложение № 1  
к Положению о порядке формирования резерва  
управленческих кадров Калужской области  
и работе с ним

В Комиссию по формированию и подготовке  
резерва управленческих кадров Калужской  
области

от \_\_\_\_\_

ФИО кандидата

\_\_\_\_\_

адрес места жительства

\_\_\_\_\_

место работы, должность

\_\_\_\_\_

телефон, e-mail

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва  
управленческих кадров Калужской области на должность

\_\_\_\_\_

(указать наименование должности согласно перечню)

С документами, определяющими порядок формирования и подготовки  
резерва управленческих кадров Калужской области, и требованиями  
к кандидатам ознакомлен(а).

Приложение:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке формирования резерва  
управленческих кадров Калужской области  
и работе с ним

**АНКЕТА КАНДИДАТА В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ  
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ФОТО
------

**1. Фамилия Имя Отчество**


**2. Дата (ДД.ММ.ГГ) и место рождения**


**3. Адрес проживания**


**4. Ваше место работы в настоящее время**

Место работы (название организации, город)	
Дата поступления	
Сфера деятельности организации	
Должность	
Количество подчиненных	

**5. Ваше образование**

(Какие учебные заведения высшего профессионального образования Вы окончили? Пожалуйста, укажите факультет, специальность, форму обучения (очное (дневное), очное (вечернее), заочное) и год окончания)

Наименование учебного заведения	Факультет	Полученная специальность	Форма обучения	Год окончания

### 6. Дополнительное образование

(Пожалуйста, в соответствующей ячейке укажите число пройденных программ указанного вида)

		в России	за рубежом
Повышение квалификации			
Профессиональная переподготовка			
Стажировка	1-3 недели		
	1-2 месяца		
	3 месяца и более		
Другое (укажите)			

### 7. Наличие ученой степени

(Пожалуйста, укажите область знания и год получения)

---

### 8. Владение иностранными языками

(Пожалуйста, перечислите иностранные языки, которыми Вы владеете, укажите уровень владения, поставив знак X в соответствующей ячейке)

Уровень владения	Свободное владение	Уверенное владение	Способен общаться на деловом уровне	Базовый уровень
Иностранный язык				

9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)?

---

### 10. Трудовая деятельность

(в соответствии с трудовой книжкой)

Место работы (название организации, город)	Месяц и год		Сфера деятельности	Должность	Количество подчиненных
	поступления	ухода			

**11. Укажите стаж Вашей профессиональной и управленческой деятельности**

(Пожалуйста, поставьте знак X в соответствующей ячейке)

	от 1 года до 3 лет	от 3 лет до 5 лет	от 5 лет до 7 лет	от 7 лет до 10 лет	свыше 10 лет
Профессиональная деятельность					
Управленческая деятельность					

**12. Приходилось ли Вам принимать участие в проектах, требующих выхода за рамки Ваших должностных обязанностей?**

(Если да, то, пожалуйста, отметьте знаком X масштаб подобных проектов и Вашу роль в них (если проектов несколько, поставьте X в нескольких ячейках))

	Руководитель проекта	Участник проекта
Проекты международного уровня		
Проекты федерального уровня		
Проекты регионального уровня		

**13. Приведите пример наиболее значимого для Вас проекта**

(Укажите название и основные цели проекта)

---

---

---

**14. Приходилось ли Вам выступать в роли эксперта, давать консультацию в устной или письменной форме, исходя из профессиональных знаний и рода деятельности?**

(Если да, то, пожалуйста, кратко опишите наиболее значимый опыт экспертной работы, в которой Вы участвовали (укажите, кто являлся инициатором Вашего привлечения как эксперта, и в какой области проводилась экспертиза))

---

---

---

**15. Зарегистрированы ли Вы в социальных сетях?**

(Отметьте, пожалуйста, редко или часто Вы пользуетесь социальными сетями для личного и делового общения, поставив знак X в соответствующих ячейках таблицы.

Если Ваш аккаунт является открытым и предполагает возможность стороннего просмотра публикуемой информации, в колонке «Социальные сети – Доступ» напротив названия сети поставьте знак X)

Социальные сети		Личные цели (личное общение)		Профессиональные цели (деловое общение)	
Название	Доступ	Редко	Часто	Редко	Часто
Twitter					
Facebook					
LinkedIn					
В Контакте					
Одноклассники					
Другие(укажите)					

**16. Другая информация, которую Вы хотели бы о себе сообщить**

---



---



---



---

**17. Контактная информация**

Телефон	
Электронная почта	

**18. Семейное положение**

--

**19. Готовы ли Вы сменить место жительства в случае назначения на должность в любом из муниципальных районов Калужской области?**

- да, готов сейчас;
- да, готов через 1 год;
- да, готов через 3 года;
- да, готов через 5 лет;
- нет, не готов.

Приложение № 3  
к Положению о порядке формирования резерва  
управленческих кадров Калужской области  
и работе с ним

**Предложения по кандидатуре наставника лица (лиц),  
рекомендуемых в резерв управленческих кадров Калужской области**

№ п/п	ФИО кандидата в резерв управленческих кадров Калужской области	ФИО наставника	Должность, место работы наставника

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

Приложение № 4  
к Положению о порядке формирования резерва  
управленческих кадров Калужской области  
и работе с ним

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Губернатора Калужской области (248600, г. Калуга, пл. Старый торг, 2) на обработку (т.е. сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу, публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в документах, представленных на конкурс по формированию резерва управленческих кадров Калужской области (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, должность, место работы, трудовой стаж, другая информация), запрашивание у третьих лиц (государственных органов, организаций и другое) дополнительных сведений с целью формирования, ведения Администрацией Губернатора Калужской области резерва управленческих кадров Калужской области.

Сообщаю, что все представленные мною персональные данные являются полными и точными. В случае их изменения обязуюсь сообщить в течение семи рабочих дней с момента изменения данных сведений в Администрацию Губернатора Калужской области с приложением копий соответствующих документов.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) персональные данные хранятся в Администрации Губернатора Калужской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи



Приложение № 6  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров Калужской  
области и работе с ним

В Администрацию Губернатора Калужской  
области

от \_\_\_\_\_  
ФИО лица, включенного в резерв  
управленческих кадров Калужской области  
\_\_\_\_\_

**Уведомление об изменении персональных данных**

Настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мной в анкете кандидата на включение в резерв управленческих кадров Калужской области, произошли следующие изменения:

1	ФИО	
2	Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а), повышение квалификации, профессиональная переподготовка, название программ, количество часов	
3	Домашний адрес	
4	Контактный телефон	
5	Электронная почта	
6	Сведения о судимости (когда, за что)	
7	Иные сведения	

\* таблица заполняется в той части, где произошли изменения

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации	Количество людей, находящихся в подчинении (при наличии)
поступления	ухода		

\*\* в таблице указывается столько изменений трудовой функции и места работы, сколько произошло за истекший период

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись / расшифровка подписи

Приложение № 7  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров Калужской  
области и работе с ним

**Индивидуальный план развития лица, состоящего в резерве управленческих кадров Калужской области**

\_\_\_\_\_  
ФИО члена резерва управленческих кадров Калужской области

\_\_\_\_\_  
ФИО наставника

\_\_\_\_\_  
Должность наставника

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
дата составления индивидуального плана

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Тема	Примечание
1	Самоподготовка и самообразование			
1.1				
1.2				
2	Участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах			
2.1				
2.2				
3	Участие в деятельности совещательных и коллегиальных органов			
3.1				
3.2				

4	Участие в разработке и реализации социальнозначимых проектов и программ			
4.1				
4.2				
5	Подготовка публикаций (статей, монографий, методических разработок и т.п.)			
5.1				
5.2				
6	Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование			
6.1				
6.2				
7	Стажировка			
7.1				
7.2				
8	Участие в подготовке нормативных правовых актов, входящих в компетенцию органа государственной власти, местного самоуправления			
8.1				
8.2				
9	Исполнение обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность (дублерство)			
9.1				
9.2				
10	Иное			

Член резерва управленческих кадров Калужской области

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Наставник

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров Калужской  
области и работе с ним

**Отчет о выполнении индивидуального плана развития лица,  
состоявшего в резерве управленческих кадров Калужской области**

\_\_\_\_\_  
ФИО члена резерва управленческих кадров Калужской области

\_\_\_\_\_  
ФИО наставника

за период с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
дата составления отчета

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Тема	Отчет об исполнении (результат)
1	Самоподготовка и самообразование			
1.1				
1.2				
2	Участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах			
2.1				
2.2				
3	Участие в деятельности совещательных и коллегиальных органов			
3.1				
3.2				

4	Участие в разработке и реализации социально-значимых проектов и программ			
4.1				
4.2				
5	Наличие публикаций (статей, монографий, методических разработок и т.п.)			
5.1				
5.2				
6	Повышение квалификации, дополнительное профессиональное образование			
6.1				
6.2				
7	Стажировка			
7.1				
7.2				
8	Участие в подготовке нормативных правовых актов, входящих в компетенцию органа государственной власти, местного самоуправления			
8.1				
8.2				
9	Исполнение обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность (дублерство)			
9.1				
9.2				
10	Иное			

Член резерва управленческих кадров Калужской области



\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)