АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТУЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2018 г. № 4656

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100266) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании [Устава](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=135903) муниципального образования город Тула администрация города Тулы постановляет:

1. Утвердить [Положение](#P32) о резерве управленческих кадров администрации города Тулы (приложение).

2. Признать утратившими силу:

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=64909) администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451 «О резерве управленческих кадров»;

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=56101) администрации города Тулы от 15.01.2014 № 41 «О внесении изменений в Постановление администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451»;

[Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=64879) администрации города Тулы от 13.03.2015 № 1274 «О внесении изменений в Постановление администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451».

3. Обнародовать Постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.npacity.tula.ru> и на информационных стендах в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Тула, а также разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации города Тулы

Е.В.АВИЛОВ

Приложение

к Постановлению

администрации города Тулы

от 18.12.2018 № 4656

ПОЛОЖЕНИЕ

О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТУЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров администрации города Тулы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100266) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474038) от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», устанавливает структуру, порядок формирования и организацию работы с резервом управленческих кадров.

1.2. Предметом регулирования данного Положения является формирование резерва управленческих кадров для замещения:

главных и высших должностей муниципальной службы;

должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Тула.

1.3. Резерв управленческих кадров способствует стабильному кадровому обеспечению профессионально подготовленными кадрами и содействует повышению эффективности их деятельности.

1.4. Целями формирования резерва управленческих кадров и работы с ним является обеспечение:

а) равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) к управленческим должностям;

б) объективности оценки профессиональных и личностных качеств граждан;

в) профессионализма и компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров, создания условий для их профессионального роста;

г) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;

д) добровольности включения в резерв управленческих кадров.

2. Структура резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется по следующим управленческим должностям:

заместитель главы администрации города Тулы (в установленной сфере деятельности);

руководитель, заместитель руководителя территориального (функционального) органа администрации города Тулы (в установленной сфере деятельности);

руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Тула.

2.2. Резерв управленческих кадров формируется по двум уровням:

1) перспективный резерв, в который включаются молодые специалисты, студенты высших учебных заведений, способные после окончания высших учебных заведений или прохождения дополнительного профессионального развития замещать в дальнейшем управленческие должности;

2) резерв функционирования, в который включаются специалисты, способные занять главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула в ближайшее время.

3. Формирование резерва управленческих кадров

3.1. В резерве управленческих кадров могут состоять граждане, изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий отбор, предусмотренный настоящим Положением.

3.2. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на постоянной основе с использованием различных кадровых технологий.

3.3. В резерв управленческих кадров по решению Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Тулы (далее - Комиссия) могут быть рекомендованы лица, успешно прошедшие конкурсный отбор в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW067&n=135477) Тульской городской Думы от 28.01.2009 № 62/1337 «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тула», и включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в администрации города Тулы.

3.4. Кандидаты могут выдвигаться общественными организациями, образовательными учреждениями, экспертами, иными органами и организациями (далее - организации), а также в порядке самовыдвижения.

3.5. Кандидат может быть повторно рекомендован и включен в резерв управленческих кадров.

3.6. Право на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации (далее - кандидаты), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством применительно к резервируемой должности, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100092) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.7. В целях привлечения в резерв управленческих кадров талантливой молодежи в возрасте до 35 лет из числа лиц, обучающихся в высших учебных заведениях или успешно окончивших высшие учебные заведения, выпускников и слушателей Президентской Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, аспирантов и докторантов, ученых и преподавателей, победителей и лауреатов различных профессиональных и научных конкурсов, соревнований и т.п. требования к опыту работы на руководящих должностях для данной категории граждан не предъявляются.

3.8. Кандидат, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет следующие документы:

заявление об участии в отборе для включения в резерв управленческих кадров [(приложение 1)](#P191);

анкету по форме, установленной [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487827) Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации», с приложением фотографии и листа кандидата, претендующего на включение в резерв управленческих кадров [(приложение 2)](#P245);

копию паспорта;

копии документов об образовании;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, заверенные кадровой службой по месту работы (службы), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

эссе на тему: «Мой опыт и мои достижени» (не более 5 печатных листов формата А4);

копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.9. Кандидат, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Тулы и изъявивший желание участвовать в отборе, представляет в Комиссию заявление, лист кандидата и эссе.

3.10. Кандидат вправе дополнительно представить иные документы, подтверждающие его профессиональный уровень.

3.11. Для оценки кандидатов Комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов администрации города Тулы, научных, образовательных и иных учреждений и организаций, осуществлять публичную оценку кандидатов для учета общественного мнения.

3.12. Для принятия решения о включении кандидата в резерв управленческих кадров используется комплексная оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидата, включая прохождение тестирования, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития муниципального образования, индивидуальное собеседование и др.

3.13. Алгоритм оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров в ситуации отбора кандидатов включает в себя три этапа.

Предварительный (заочный) этап - оценка соответствия кандидатов в резерв формальным требованиям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. На этом этапе осуществляется выявление кандидатов, обладающих наибольшим потенциалом на основе формализованной оценки представленных кандидатом материалов и документов, свидетельствующих о его управленческом опыте, управленческих качествах и управленческом потенциале. По результатам анализа полученных данных формируется первичный рейтинг кандидатов, на основании которого составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу - углубленной личностно-профессиональной диагностике.

На данном этапе могут быть использованы такие диагностические инструменты, как биографическая личностно-профессиональная анкета кандидата, видеопрезентация, оценка и анализ представленных рекомендаций на кандидата, претендующего в резерв управленческих кадров, и другие методы.

Очный этап оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров может проходить в виде углубленной личностно-профессиональной диагностики.

В состав оценочных мероприятий могут входить как индивидуальные формы оценки, так и групповые, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, психологическое тестирование, творческие задания в виде решения кейсов или написания экспертных заключений, иные методы оценки деловых качеств.

На третьем этапе подводятся итоги оценки и принимается решение о возможности рекомендовать кандидата для включения в резерв управленческих кадров.

3.14. На очередном заседании Комиссии принимается решение о кандидатах, рекомендуемых для включения/исключения из резерва управленческих кадров.

3.15. Основанием для включения гражданина в резерв управленческих кадров являются:

решение Комиссии, содержащее рекомендацию о включении гражданина в резерв управленческих кадров, принятое по итогам отбора на включение гражданина в резерв управленческих кадров;

решения аттестационных комиссий, содержащие рекомендацию о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров.

3.16. Включение гражданина в резерв управленческих кадров оформляется соответствующим актом представителя нанимателя.

3.17. Информация о кандидатах, состоящих в резерве управленческих кадров, размещается на официальном сайте администрации города Тулы.

3.18. Предельный срок нахождения гражданина в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

4. Ведение резерва управленческих кадров

4.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Тулы в виде реестра граждан, включенных в резерв управленческих кадров (далее - реестр резерва управленческих кадров).

4.2. В реестр резерва управленческих кадров включаются следующие сведения о гражданине:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) домашний адрес (указывается адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия);

4) телефон или иной вид связи с гражданином;

5) данные о включении в резерв управленческих кадров (указываются дата включения в резерв управленческих кадров, реквизиты правового акта представителя нанимателя о включении в резерв управленческих кадров);

6) полное наименование главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула, на которую проводился отбор, по результатам которого гражданин включен в резерв управленческих кадров, с указанием уровня должностей;

7) замещаемая гражданином должность и наименование организации;

8) классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание;

9) образование (указывается год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность);

10) ученая степень, звание;

11) данные об исключении из резерва управленческих кадров (указываются дата исключения из резерва управленческих кадров, реквизиты правового акта представителя нанимателя об исключении из резерва управленческих кадров, основание исключения).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре резерва управленческих кадров, осуществляется на основании документов, представляемых гражданином.

4.3. Документы, представленные кандидатом, могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению в течение трех лет со дня его исключения из резерва управленческих кадров. До истечения этого срока документы хранятся в управлении муниципальной службы и кадров администрации города Тулы, после чего подлежат уничтожению.

5. Организация работы с резервом управленческих кадров

5.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих кадров является обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений кандидатов современному уровню управления.

5.2. При организации подготовки резерва управленческих кадров необходимо руководствоваться следующими принципами:

профессионализм - при формировании программ подготовки ключевое место должны занимать разделы, усвоение материалов которых будет непосредственно влиять на качество выполнения кандидатами должностных обязанностей по резервируемой должности;

целенаправленность - выявление целей и приоритетных направлений подготовки кадров;

непрерывность - обеспечение постоянного повышения квалификации кандидатов;

системность - рассмотрение проблемы подготовки в контексте общей политики кадрового обеспечения, которая должна обеспечивать решение проблем социально-экономического развития региона;

комплексность - рассмотрение политики подготовки как системы, состоящей из отдельных элементов и имеющей определенную внутреннюю организацию;

эффективность - достижение поставленных целей подготовки.

5.3. Основными направлениями подготовки резерва управленческих кадров являются мероприятия или программы, предусматривающие приобретение кандидатами правовых, управленческих, экономических и других знаний, необходимых для будущей управленческой должности.

5.4. Подразделения администрации города Тулы вправе осуществлять подбор кандидатов из резерва управленческих кадров администрации города Тулы для участия в их подготовке с перспективой дальнейшего использования имеющегося потенциала.

5.5. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации города Тулы, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами развития.

5.6. Индивидуальный план подготовки составляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Тулы не менее чем на один год и утверждается руководителем аппарата администрации города Тулы.

5.7. Мероприятия индивидуального плана подготовки должны основываться на задачах и функциях, реализуемых администрацией города Тулы, и быть направлены на получение гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, знаний, практических навыков и умений, необходимых для замещения управленческой должности.

5.8. В качестве форм работы с гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, могут быть использованы:

дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

самообразование (изучение нормативной правовой базы, планов работы и деятельности органов муниципальной власти, предприятий, самостоятельная работа с использованием интерактивных компьютерных технологий) с планированием и последующей отчетностью;

проведение и участие резервистов в семинарах, совещаниях различного формата, конференциях, в т.ч. видеоконференциях;

стажировка гражданина в администрации города Тулы;

наставничество;

временное замещение должности муниципальной службы гражданином на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется должность муниципальной службы;

дублирование функций при возложении обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего соответствующую должность;

включение в состав комиссий и других рабочих органов по соответствующим направлениям муниципального управления;

экспертиза документов, участие в их подготовке и разработке;

публикации, в том числе в средствах массовой информации;

иные формы подготовки, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Замещение вакантных главных и высших должностей

муниципальной службы и должностей руководителей

муниципальных унитарных предприятий, муниципальных

учреждений муниципального образования город Тула

6.1. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, является кандидатом на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы и вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, для замещения которых он включен в резерв управленческих кадров.

6.2. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, может быть назначен на другую вакантную главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение гражданином, состоящим в резерве управленческих кадров, вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула осуществляется по решению Комиссии и оформляется соответствующим актом представителя нанимателя.

7. Исключение из резерва управленческих кадров

7.1. Исключение из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

1) назначение гражданина на вакантную главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула;

2) повторный отказ гражданина от замещения вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула, предложенной ему в порядке должностного роста;

3) письменное заявление гражданина;

4) истечение предельного срока нахождения в резерве управленческих кадров;

5) наличие неудовлетворительных результатов выполнения гражданином мероприятий индивидуального плана подготовки, а также уклонение от их выполнения;

6) наступление обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" гражданин не может быть принят на муниципальную службу или в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474038) от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях" гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Тулы;

7) выявление недостоверности представленных сведений;

8) иные основания, признанные Комиссией достаточными для принятия решения об исключении кандидата из резерва управленческих кадров.

7.2. Исключение гражданина из резерва управленческих кадров производится на основании соответствующего акта представителя нанимателя.

Приложение 1

к Положению о резерве

управленческих кадров

администрации города Тулы

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

В Комиссию по формированию и

подготовке резерва управленческих кадров

гражданина Российской Федерации

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

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

проживающего(ей) по адресу:

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

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

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе на включение в

резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Согласен(а) на:

- обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года,

месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования,

сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в

документах, представленных для участия в отборе для включения в резерв

управленческих кадров администрации города Тулы, с использованием и без

использования средств автоматизации;

- проверку достоверности представленных мною сведений;

- доступ к моим персональным данным представителей органов

муниципальной власти для решения задач подбора, ротации, обучения и

развития персонала;

- размещение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты

рождения, занимаемой должности) в средствах массовой информации, в том

числе сети "Интернет";

- осуществление публичной оценки для учета общественного мнения.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения

Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных",

конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения

законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Приложение: перечень представленных документов на \_\_\_\_\_\_ листах:

1. Анкета на \_\_\_\_\_ л.

2. Лист кандидата на \_\_\_\_\_ л.

3. Копия паспорта на \_\_\_\_\_ л.

4. Копии документов об образовании на \_\_\_\_\_ л.

5. Заверенная копия трудовой книжки на \_\_\_\_\_ л.

6. Эссе на тему "Мой опыт и мои достижения" на \_\_\_\_\_ л.

7. Копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц,

подлежащих призыву на военную службу, на \_\_\_\_\_ л.

дата подпись

Приложение 2

к Положению о резерве

управленческих кадров

администрации города Тулы

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_\_\_

Лист

кандидата, претендующего на включение в резерв

управленческих кадров

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя отчество | | |
|  | | | |
| 2 | Почему Вы решили принять участие в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации города Тулы? | | |
|  | | | |
| 3 | Ваши основные профессиональные достижения (с указанием их результативности и эффективности) | | |
|  | | | |
| 4 | Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и/или долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности | | |
|  | | | |
| 5 | Подчеркните, в какой сфере муниципального управления Вы хотели бы работать? (можно указать несколько вариантов) | | |
| - имущественные и земельные отношения  - инвестиционная деятельность  - культура и искусство  - образование  - малый и средний бизнес | | - промышленность  - сельское хозяйство  - строительство и ЖКХ  - транспорт и дорожное хозяйство  - СМИ | |
| - иное (напишите) | | | |
| 6 | Укажите, какой дополнительный опыт, профессиональные знания, умения, навыки требуются Вам для дальнейшего успешного замещения должности | | |
|  | | | |
| 7 | Напишите, в каких именно формах (лекции, семинары, встречи и т.д.) указанные выше профессиональный опыт, знания, умения, навыки могут быть наиболее эффективно Вами получены | | |
|  | | | |
| 8 | Предложите несколько тем, названий лекций, семинаров, встреч, конференций, программ обучения, представляющих для Вас наибольший интерес | | |
|  | | | |
| 9 | Оцените свои профессиональные личностные качества в баллах (от 1 до 10) | | |
| Критерии (при необходимости можно дополнить) | | | Количество баллов (от 1 до 10) |
| Профессиональные знания (необходимые для замещения данной должности) | | |  |
| Профессиональные навыки (необходимые для исполнения служебных обязанностей) | | |  |
| Ответственность и исполнительность | | |  |
| Способность принимать самостоятельное решение | | |  |
| Интенсивность труда (работоспособность) | | |  |
| Аналитические способности | | |  |
| Умение четко излагать свои мысли:  - письменно | | |  |
| - устно | | |  |
| Умение руководить людьми | | |  |
| Навыки делового общения | | |  |
| Навыки работы с документами | | |  |
| Другое (напишите) | | |  |
| 10 | Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца? | | |
|  | | | |
| 11 | Ваши пожелания по оплате труда | | |
|  | | | |

Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_