



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУЗАЕВКА
РУЗАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.09.2023 года

№ 1539

г. Рузаевка

**Об утверждении Положения о порядке формирования и использования
муниципального резерва управленческих кадров городского поселения
Рузаевка**

В целях совершенствования порядка формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров городского поселения Рузаевка, администрация городского поселения Рузаевка **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров городского поселения Рузаевка.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского поселения Рузаевка В.А. Косынкина.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Рузаевка в сети «Интернет».

Глава администрации
городского поселения Рузаевка

А.Ю. Домнин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования муниципального резерва
управленческих кадров городского поселения Рузаевка

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров городского поселения Рузаевка (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Мордовия от 10 июня 2019 г. № 132-УГ «Об утверждении Положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Мордовия».

Положение определяет порядок формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров в городском поселении Рузаевка (далее – муниципальный резерв кадров).

2. Муниципальный резерв кадров – это список лиц, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и управленческим опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и предназначенных для замещения руководящих должностей в администрации городского поселения Рузаевка и должностей руководителей муниципальных учреждений.

3. Основными задачами формирования муниципального резерва кадров являются:

- обеспечение непрерывности и преемственности кадрового обеспечения муниципального управления;
- обеспечение замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления высококвалифицированными и результативными кадрами, способными решать широкий спектр управленческих задач;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров городского поселения Рузаевка;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

4. Муниципальный резерв кадров формируется на основе следующих принципов:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики

Мордовия;

- единство основных требований к кандидатам;
- всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров (далее – кандидаты);
- добровольность включения кандидатов в муниципальный резерв кадров;
- прозрачность процедур отбора и работы с лицами, включенными в муниципальный резерв кадров;
- открытость и доступность информации о муниципальном резерве кадров;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- эффективность использования муниципального резерва кадров.

5. Муниципальный резерв кадров входит в единую систему резервов управленческих кадров Российской Федерации.

6. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с муниципальным резервом кадров выполняет отдел по работе с персоналом администрации Рузаевского муниципального района.

2. Порядок формирования муниципального резерва

7. Муниципальный резерв кадров формируется комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва кадров городского поселения Рузаевка, состав которой утверждается постановлением администрации городского поселения Рузаевка (далее – комиссия).

7.1. В муниципальный резерв включаются финалисты и победители завершенных конкурсов управленцев "Лидеры России", Всероссийского конкурса "Лидеры России. Политика", а также победители иных кадровых конкурсов или проектов, проводимых по решению Главы Республики Мордовия, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения.

7.2. Кандидаты, указанные в пункте 7.1. настоящего Положения, представляют в Комиссию следующие документы:

- заявление о включении в муниципальный резерв в свободной форме;
- копию паспорта или документа, его заменяющего;
- копии документов об образовании и квалификации, а по желанию гражданина - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

иные документы, подтверждающие факт выхода в финал или победы в завершенных конкурсах управленцев "Лидеры России", Всероссийского конкурса "Лидеры России. Политика", а также победы в иных кадровых конкурсах или проектах, проводимых по решению Главы Республики Мордовия.

Решение Комиссии о включении в муниципальный резерв кадров в этом случае принимается без проведения отборочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

8. Муниципальный резерв кадров формируется по целевым группам должностей:

1) группа 1: Руководящие должности в администрации городского поселения Рузаевка:

- заместитель Главы администрации городского поселения Рузаевка;
- начальник отдела администрации городского поселения Рузаевка;

2) группа 2: Должности руководителей муниципальных учреждений городского поселения Рузаевка по отраслям.

9. Решением комиссии внутри каждой группы участники муниципального резерва кадров распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) «высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2) «базовый» – после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности;

3) «перспективный» – перспективные (в том числе молодые) кандидаты, которые могут рассматриваться для назначения на вышестоящие руководящие должности только после прохождения соответствующей подготовки и получения опыта работы на руководящих должностях.

10. Отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв кадров осуществляется в три этапа:

1 этап – выдвижение кандидатов и прием документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения (далее – документы);

2 этап – оценка кандидатов;

3 этап – отбор кандидатов и утверждение персонального состава муниципального резерва кадров по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих должностей.

11. Решение об отборе кандидатов принимается комиссией.

Объявление о начале отбора кандидатов, а также информация о порядке формирования муниципального резерва кадров, формы документов, представляемых для участия в отборочных мероприятиях, размещаются в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского поселения Рузаевка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Выдвижение кандидатов может осуществляться следующими субъектами выдвижения муниципального резерва кадров:

депутатами выборных органов местного самоуправления;
лицами, замещающими муниципальные должности;
руководителями органов местного самоуправления;
руководителями организаций всех форм собственности;
руководителями образовательных учреждений;
руководителями общественных организаций;
руководителями политических партий, в том числе их региональных и местных отделений;
членами комиссии.

Выдвижение кандидатов также может осуществляться на основе самовыдвижения по рекомендации лица, замещающего руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

13. К кандидатам предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст – от 25 до 55 лет;
- 3) высшее образование;
- 4) опыт управленческой деятельности;
- 5) владение знаниями в области современных информационно-коммуникационных технологий;
- 6) видение перспектив развития городского поселения Рузаевка;
- 7) высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в муниципальный резерв кадров;
- 8) отсутствие судимости.

К специальным требованиям относятся следующие требования по уровням готовности к замещению управленческих должностей:

- 1) высший уровень:
 - опыт управленческой деятельности не менее 4 лет;
 - наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;
 - обладание компетенциями современного руководителя;
 - целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;
 - стремление к развитию, самосовершенствованию;
 - широкий кругозор;
 - опыт внедрения новых технологий, создания собственного дела;
 - опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;
 - антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;
- 2) базовый уровень:
 - опыт управленческой деятельности не менее 2 лет;
 - наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;

- обладание компетенциями современного руководителя;
- умение определять цели и планировать деятельность;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- широкий кругозор;
- опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;

- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;

3) перспективный уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 1 года;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как руководителя, обладающего способностями к управлению;
- обладание компетенциями современного руководителя;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- широкий кругозор;
- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений.

14. Кандидаты представляют в комиссию следующие документы:

собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата на включение в муниципальный резерв кадров по прилагаемой форме (далее – анкета). Кандидат несет персональную ответственность за достоверность указанных в анкете сведений;

письмо-рекомендацию от субъекта выдвижения, характеризующее деловые, профессиональные и личностные качества кандидата, с указанием целевых управленческих должностей, на которые он может быть назначен (в свободной форме);

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и квалификации, по желанию кандидата – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;

справку о наличии (отсутствии) судимости (в том числе погашенной и снятой) и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования или письмо об отказе в выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.

Кандидаты на основе самовыдвижения дополнительно представляют отзыв лица, занимающего руководящую должность, позволяющий дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» получение, хранение, обработка и использование персональных данных кандидатов, а также лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, осуществляются с их письменного согласия.

15. Комиссия рассматривает представленные документы кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, а также проверяет достоверность сведений, представленных субъектами выдвижения, и кандидатами на основе самовыдвижения.

16. Кандидат не допускается к последующему этапу отбора в случае установления в ходе проверки фактов несоответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, а также представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

17. Оценка кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров осуществляется комиссией с применением следующих методик:

анализ документальных данных (анкеты, письма-рекомендации, отзывы);

тестирование на знание действующего законодательства, выявление личностно-деловых качеств;

собеседование для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и т.п.);

оценка результатов трудовой деятельности;

запрос и проверка рекомендаций, послужного списка.

Конкретные методики оценки определяются решением комиссии.

Для организации и проведения оценки кандидатов могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Изучение, оценка и отбор кандидатов может осуществляться с участием независимых экспертов, приглашаемых комиссией.

Комиссия вправе приглашать на свои заседания кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров.

19. По итогам проведенной оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов составляется их рейтинг, ранжированный в зависимости от результатов оценки.

Комиссия принимает решение о включении в муниципальный резерв кадров кандидатов, обладающих высокими профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, с учетом полученного рейтингового балла.

20. Решение комиссии о включении (невключении) в муниципальный резерв кадров оформляется протоколом.

21. Документы кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

После истечения двух месяцев со дня принятия комиссией соответствующего решения в отношении кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 13 настоящего

Положения, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, их документы подлежат уничтожению.

22. Решения комиссии о включении в муниципальный резерв кадров размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Рузаевка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Основания для исключения и порядок исключения из муниципального резерва кадров. Повторное включение в муниципальный резерв кадров

23. Лицо, состоящее в муниципальном резерве кадров, исключается из его состава в следующих случаях:

- в соответствии с личным заявлением;
- по истечении трех лет пребывания в муниципальном резерве кадров;
- назначения на вышестоящую должность;
- достижения предельного возраста нахождения в муниципальном резерве кадров, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения;
- признания лица, состоящего в муниципальном резерве, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном законодательством порядке судимости;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- смерти лица, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим.

24. Решения комиссии об исключении лиц из муниципального резерва кадров размещаются на официальном сайте администрации городского поселения Рузаевка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Лицо, исключенное из муниципального резерва по истечении предельного срока пребывания в его составе, может быть повторно включено в муниципальный резерв кадров по решению комиссии при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения.

4. Работа с резервом управленческих кадров

26. Организационно-технический отдел:

- подготавливает проекты решений комиссии о включении кандидатов в муниципальный резерв кадров, об исключении лица из его состава;
- ведет работу по учету и пополнению базы данных муниципального резерва кадров;
- проводит анализ состояния муниципального резерва кадров с учетом прогноза изменений численности работников в сфере муниципального управления, управления в сферах экономики и социального развития городского поселения Рузаевка;

организует профессионально-личностное развитие или стажировку граждан, включенных в муниципальный резерв кадров.

27. Обновление информации о лицах, состоящих в муниципальном резерве кадров, осуществляется на основе информации, представляемой гражданами, включенными в муниципальный резерв кадров, по мере поступления.

При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в муниципальном резерве кадров, обязано уведомить об этом администрацию городского поселения Рузаевка с приложением копий документов, подтверждающих данные изменения, в течение 10 рабочих дней со дня изменения данных сведений.

28. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве кадров, включает в себя основную и дополнительную формы.

29. Основной формой подготовки является самоподготовка на основании индивидуального плана профессионального развития, самостоятельно разработанного лицом, включенным в муниципальный резерв, сроком на один год.

30. К дополнительным формам подготовки относятся:

повышение квалификации, переподготовка, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

прохождение тренингов, направленных на профессионально-личностное развитие;

участие в работе конференций, круглых столов, совещаний, коллегиальных органов в качестве независимых экспертов;

участие в подготовке программ социально-экономического развития городского поселения Рузаевка, планов и программ развития городского поселения Рузаевка;

временное исполнение обязанностей на должностях муниципальной службы.

5. Использование муниципального резерва управленческих кадров

31. Основными направлениями использования муниципального резерва кадров являются:

назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями, для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

привлечение лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

Муниципальный резерв управленческих кадров Республики Мордовия может быть использован при замещении в соответствии с законодательством, должностей глав муниципальных районов, городского округа Саранск, должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, руководителей муниципальных, государственных организаций, а также организаций с долей собственности Республики Мордовия 25 и более процентов.

32. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности кандидатура лица, состоящего в муниципальном резерве кадров, с его согласия направляется в конкурсную комиссию для участия в конкурсных процедурах в установленном законодательством порядке.

33. По инициативе председателя комиссии информация о лице, состоящем в муниципальном резерве кадров, может быть доведена до соответствующего руководителя организации с целью рассмотрения возможности его назначения на должность.

34. Включение лица в муниципальный резерв управленческих кадров Республики Мордовия не является безусловным основанием для назначения его на управленческую должность.

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

35. Комиссией не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности работы с муниципальным резервом кадров.

36. Основными показателями эффективности работы с муниципальным резервом кадров (далее – целевые показатели) являются:

доля лиц, назначенных из муниципального резерва кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность муниципального резерва кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из муниципального резерва кадров (отражает эффективность планирования и использования муниципального резерва как источника замещения должностей);

доля лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, принявших участие в мероприятиях по профессионально-личностному развитию, от общего числа лиц, состоящих в резерве, за отчетный период.

36. Индикаторы (критерии) достижения целевых показателей на предстоящий год ежегодно определяются комиссией исходя из накопленной кадровой статистики, динамики показателей за предшествующие периоды, а также сравнения аналогичных показателей по другим уровням муниципального резерва управленческих кадров.

37. Ежегодно, в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, начиная с 15 марта 2024 г. комиссией осуществляется оценка эффективности работы с муниципальным резервом кадров за истекший год.

**Приложение
к Положению о порядке
формирования и использования
муниципального резерва управленческих
кадров городского поселения Рузаевка**

**Анкета
претендента для включения в резерв управленческих кадров
городского поселения Рузаевка**

Место
для
фотографии

1. Ф. И. О. (полностью):

2. Изменение Ф. И. О.:

(если изменяли, укажите: когда и по какой причине)

3. Гражданство:

(если изменяли, укажите: когда и по какой причине)

4. Паспорт или документ его заменяющий:

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

6. Место рождения:

Общее время проживания в Республике Мордовия, лет

7. Адрес места жительства

8. Контактная информация (телефоны дом., раб., e-mail):

9. Семейное положение: женат холост вдовец
(замужем) (не замужем) (вдова)

9.1. Наличие детей: да нет

Если "да", укажите:

N	Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

личная подпись

10. Национальность (указывается по желанию претендента):

11. Какими языками владеете:

11.1. Родной язык:

11.2. Языки народов Российской Федерации:

11.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

12. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представ ление	не работал (а)	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

13. Отношение к воинской обязанности и воинское

звание: _____

14. Были ли Вы судимы, когда и за что: _____

личная подпись

15. Образование:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, докторантура)			
Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)			
Полное название учебного заведения (с указанием населенного пункта обучения)			
Факультет			
Специальность (направление подготовки) по диплому			
Квалификация			

Если есть:

Ученая степень (ученое) звание

Научные труды сколько и в каких областях

Изобретения сколько и в каких областях

личная подпись

16. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка за последние 3 года:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало окончание (число, месяц, год)	начало окончание (число, месяц, год)	начало окончание (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (удостоверение, диплом о профессиональной переподготовке)			

17. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических; в обществах по интересам)

Годы	Населен	Название	Ваш статус в организации
------	---------	----------	--------------------------

пребывани я	ный пункт	организации	Руководит ель	Член руководящ его органа	Член организа ции

личная подпись

18. Место работы в настоящее время:

18.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____

_____ с _____ г.

18.2. Количество подчиненных: _____ человек.

19. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание (дата присвоения): _____

20. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется Приложение).

21. Предполагаемая программа индивидуальной подготовки:

22. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

Положительно	Отрицательно

23. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в качестве отдыха): _____

24. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Рузаевского муниципального района.

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

Я даю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных для формирования резерва управленческих кадров Рузаевского муниципального района, Республики Мордовия, Окружного резерва управленческих кадров Приволжского федерального округа и Федерального резерва управленческих кадров.

При изменении персональных данных, указанных в анкете, обязуюсь уведомить об этом администрацию Рузаевского муниципального района по телефону: 4-08-35.

Дата заполнения " ____ " _____ 20 ____ г. _____

личная подпись

**Приложение
к Анкете претендента для включения
в резерв управленческих кадров
городского поселения Рузаевка**

(фамилия,

имя, отчество претендента)

Лист N _____ всего листов _____

20. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом):
(начиная с первого места работы)

Даты поступлени я на работу и ухода с работы	Название организац ии, учрежден ия	Местонахожде ние организации (адрес)	Название подразделен ия (отдел, цех и т.д.)	Наименован ие должности	Кол-во подчине нных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

общий _____

управленческий _____

государственной (муниципальной) службы) _____

личная подпись