

УКАЗ

ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

(в ред. Указов Президента РБ от 21.12.2012 [№ УП-541](#),
от 29.11.2013 [№ УП-369](#), от 21.12.2013 [№ УП-406](#),
от 01.02.2014 [№ УП-15](#), от 24.11.2014 [№ УП-348](#),
[Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 № УГ-92)

В целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Республики Башкортостан постановляю:

1. Образовать Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан.

2. Утвердить:

[Положение](#) о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан согласно приложению № 1 к настоящему Указу;

[состав](#) Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан согласно приложению № 2 к настоящему Указу;

[Порядок](#) формирования и подготовки резерва управленческих кадров Республики Башкортостан согласно приложению № 3 к настоящему Указу.

3. Признать утратившими силу указы Президента Республики Башкортостан по [перечню](#) согласно приложению № 4 к настоящему Указу.

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Администрацию Главы Республики Башкортостан.

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 № УГ-92)

5. Указ вступает в силу со дня его подписания.

Президент
Республики Башкортостан
Р.ХАМИТОВ

Уфа, Дом Республики
3 октября 2012 года
№ УП-379

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, образованным в рамках реализации [Концепции](#) кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Башкортостан с целью формирования, подготовки и эффективного использования резерва управленческих кадров Республики Башкортостан (далее - Резерв).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности [Конституцией](#) Российской Федерации, [Конституцией](#) Республики Башкортостан, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) подготовка предложений Главе Республики Башкортостан по вопросу формирования и эффективного использования Резерва;
(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

2) определение дополнительного перечня должностей, предусмотренного Порядком формирования и подготовки резерва управленческих кадров Республики Башкортостан, на которые формируется Резерв;

3) установление условий, критериев, квалификационных требований и методики конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;

4) проведение конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;

5) координация деятельности по подготовке и обучению лиц, включенных в Резерв;

6) оказание содействия органам местного самоуправления Республики Башкортостан в формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров.

2.2. В целях реализации своих функций Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления Республики Башкортостан и организаций;

2) образовывать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей государственных органов, общественных объединений и организаций, ученых и экспертов;

3) приглашать на свои заседания представителей государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления Республики Башкортостан и организаций.

3. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается указом Главы Республики Башкортостан.
(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Лица, входящие в состав Комиссии, принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.4. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности членами Комиссии, дает им поручения;

2) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

3) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

5) определяет место, время проведения и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

6) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет документационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) оформляет протоколы заседаний;

3) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;

4) информирует лиц, входящих в состав Комиссии, о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

5) организует участие в заседаниях Комиссии представителей государственных органов Республики Башкортостан и органов местного самоуправления Республики Башкортостан, а также представителей иных органов и организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;

6) осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии.

3.7. Члены Комиссии имеют право:

1) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

2) изложить в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;

3) возглавлять образуемые Комиссией рабочие группы и участвовать в деятельности образуемых Комиссией рабочих групп.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания, утверждаемой председателем Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании лиц, входящих в ее состав.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.4. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Копии протокола заседания Комиссии рассылаются ее членам, а выписки из протокола заседания Комиссии - государственным органам и организациям, представители которых принимали участие в заседании Комиссии.

4.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Управление

Главы Республики Башкортостан по вопросам государственной службы и кадровой политике.
(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

Приложение N 2
к Указу Президента
Республики Башкортостан
от 3 октября 2012 г. N УП-379

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

(в ред. [Указа](#) Президента РБ от 24.11.2014 N УП-348,
[Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

- | | |
|--------------------|--|
| Молчанов С.А. | - Руководитель Администрации Главы Республики Башкортостан, председатель Комиссии |
| Дильмухаметов Р.Х. | - заместитель Руководителя Администрации Главы Республики Башкортостан, заместитель председателя Комиссии |
| Тажитдинов И.А. | - заместитель Премьер-министра Правительства Республики Башкортостан - Руководитель Аппарата Правительства Республики Башкортостан, заместитель председателя Комиссии |
| Заборовская С.Г. | - заведующий отделом по работе с кадровым резервом и профессиональной подготовке Управления Главы Республики Башкортостан по вопросам государственной службы и кадровой политике, секретарь Комиссии |
| Асадуллин Р.М. | - ректор ФГБОУ ВПО "Башкирский государственный педагогический университет им. М.Акмуллы" (по согласованию) |
| Изотов А.Н. | - председатель Правления Ассоциации "Совет муниципальных образований Республики Башкортостан", глава Администрации городского округа г. Стерлитамак Республики Башкортостан (по согласованию) |
| Лаврентьев С.Н. | - ректор ГБОУ ВПО "Башкирская академия государственной службы и управления при Президенте Республики Башкортостан" |
| Мухаметдинов Ш.Р. | - начальник Управления Главы Республики Башкортостан по вопросам государственной службы и кадровой политике |

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров Республики Башкортостан, а также порядок организации работы с ним.

1.2. Формирование резерва управленческих кадров Республики Башкортостан осуществляется в рамках реализации [Концепции](#) кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Башкортостан, а также в целях обеспечения преемственности и повышения эффективности управления в государственных органах Республики Башкортостан, организациях, находящихся в ведении государственных органов Республики Башкортостан.

1.3. Резерв управленческих кадров Республики Башкортостан (далее - Резерв) представляет собой список кандидатов на замещение должностей, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, имеющих опыт управленческой деятельности, проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших конкурсный отбор.

1.3.1. Резерв состоит из двух уровней:

- резерв управленческих кадров, формируемый на должности, указанные в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка;

- молодежный резерв управленческих кадров (резерв перспективных специалистов).

(п. 1.3.1 введен [Указом](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

1.4. Резерв формируется для замещения следующих групп должностей:

1) государственные должности Республики Башкортостан;

2) должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан, относящиеся к высшей группе должностей категории "Руководители";

3) должности руководителей организаций, находящихся в ведении государственных органов Республики Башкортостан;

4) иные должности - по решению Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан (далее - Комиссия).

1.5. Формирование Резерва осуществляется по результатам конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв (далее - Конкурс).

1.6. Формирование Резерва не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения должностей, указанных в [пункте 1.4](#) настоящего Порядка, лицами, не включенными в Резерв.

1.7. Гражданин включается в Резерв сроком на 5 лет.

2. ПРИНЦИПЫ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

Формирование Резерва осуществляется на основе принципов:

- 1) законности;
- 2) конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;
- 3) равного доступа и добровольности участия граждан в Конкурсе;
- 4) открытости и доступности информации о Резерве;
- 5) единства требований, предъявляемых к кандидатам для включения в Резерв, а также исключения из Резерва;
- 6) объективности оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов для включения в Резерв;
- 7) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- 8) непрерывности работы с Резервом и постоянного обновления его состава;
- 9) обеспечения взаимосвязи Резерва с резервами управленческих кадров федерального и муниципального уровней.

3. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА

3.1. Резерв формируется Комиссией и утверждается распоряжением Главы Республики Башкортостан.

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

3.2. К гражданам, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, предъявляются следующие требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) наличие высшего профессионального образования;
- 3) наличие стажа работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, руководителя их структурного подразделения не менее трех лет.

Молодежный резерв управленческих кадров (резерв перспективных специалистов) формируется из числа лиц не моложе 18 лет и не старше 35 лет, имеющих или получающих среднее или высшее профессиональное образование. Для лиц, претендующих на включение в молодежный резерв управленческих кадров, требования к стажу работы не предъявляются.

(абзац введен [Указом](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

3.3. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- 1) заявление об участии в Конкурсе;
- 2) [анкету](#) по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном и электронном носителях;
- 3) копии паспорта, трудовой книжки, диплома (дипломов) о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученого звания;
- 4) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) не менее двух письменных рекомендаций от лиц, замещающих руководящую должность в государственных органах Республики Башкортостан, органах местного самоуправления Республики Башкортостан и иных организациях.

При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений служит основанием для отказа во включении в Резерв.

3.4. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Резерв, являются:

- 1) несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

2) наличие в представленных документах неполной, недостоверной или искаженной информации;

3) нарушение срока подачи заявления и документов, предусмотренного [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Резерв, оформляется в виде письменного уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа.

3.5. Решение о проведении Конкурса принимается Комиссией и не позднее чем за 5 дней до начала Конкурса публикуется на официальном информационном портале органов государственной власти Республики Башкортостан в сети Интернет (далее - официальный Интернет-портал Республики Башкортостан).

3.6. Прием документов от кандидатов, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан информации о проведении конкурса.

3.7. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа:

1) первый этап - оценка кандидатов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 3.2](#) настоящего Порядка, полноты, своевременности и достоверности представленных документов, предусмотренных [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка. Решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса принимается Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренных [пунктом 3.6](#) настоящего Порядка;

2) второй этап - оценочные мероприятия, включающие в себя тестирование, анкетирование, профессиональное собеседование, написание эссе, реферата, диагностика профессиональных и личностно-деловых качеств, другие мероприятия, определенные методикой проведения Конкурса, утверждаемой Комиссией.

3.8. Список кандидатов, допущенных Комиссией к участию во втором этапе Конкурса, размещается на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.9. Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме сообщается о дате, времени, месте и методике проведения второго этапа Конкурса не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения второго этапа Конкурса.

3.10. Оценочные мероприятия проводятся по утвержденным Комиссией методикам на предмет выявления профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов. С целью проведения оценочных мероприятий Комиссия формирует экспертные группы с привлечением научных и образовательных учреждений.

3.11. На основе результатов второго этапа Конкурса Комиссия подводит итоги и принимает решение о победителях Конкурса. Указанное решение принимается и направляется Комиссией Главе Республики Башкортостан в течение 20 рабочих дней со дня завершения второго этапа конкурса.

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

3.12. Документы, представленные кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе и не включенными в Резерв, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса либо возвращаются кандидатам по их письменному заявлению.

3.13. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

3.14. Сведения о лицах, включенных в Резерв, размещаются на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения Главой Республики Башкортостан.

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

4. ПОДГОТОВКА И РАБОТА С РЕЗЕРВОМ

4.1. Подготовка Резерва осуществляется в соответствии с Программой мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан, утверждаемой Главой Республики Башкортостан, и включает в себя следующие формы работы:

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

- 1) разработка планов индивидуальной подготовки лиц, включенных в Резерв;
- 2) проведение для лиц, включенных в Резерв, курсов повышения квалификации, семинаров, тренингов;
- 3) участие лиц, включенных в Резерв, в мероприятиях, проводимых государственными органами Республики Башкортостан, в том числе работа в составе рабочих, экспертных групп, подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний;
- 4) организация краткосрочных стажировок в государственных органах Республики Башкортостан, органах местного самоуправления Республики Башкортостан, организациях, находящихся в ведении Республики Башкортостан;
- 5) участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей.

4.2. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка и стажировка лиц, включенных в Резерв, осуществляются с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от производства в рамках Программы мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Башкортостан с учетом индивидуального плана подготовки.

4.3. Комиссия ежегодно оценивает исполнение лицом, включенным в Резерв, плана индивидуальной подготовки на текущий год.

4.4. Исключение лица из состава Резерва осуществляется по следующим основаниям:

- 1) истечение срока нахождения в Резерве;
- 2) назначение на должность, в резерве на которую лицо состоит;
- 3) отказ от замещения должности, в резерве на которую лицо состоит;
- 4) неисполнение плана индивидуальной подготовки;
- 5) по личному заявлению.

4.5. Замещение вакантных должностей, на которые сформирован Резерв, производится с обязательным учетом лиц, состоящих в Резерве.

Информация о назначениях лиц, состоящих в Резерве, на должности, на которые сформирован Резерв, размещается на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан.

4.6. В отношении каждого лица, включенного в Резерв, ведется персональное дело, в которое включаются:

- 1) документы, предусмотренные [пунктом 3.3](#) настоящего Порядка;
- 2) информация о результатах участия в Конкурсе;
- 3) планы индивидуальной подготовки лица, отчеты об их исполнении;
- 4) документы о повышении квалификации, стажировке;
- 5) иные документы по желанию лица, включенного в Резерв.

Персональные дела лиц, исключенных из Резерва, хранятся в течение одного года со дня исключения.

4.7. Организация подготовки и работа с Резервом осуществляется Управлением Главы Республики Башкортостан по вопросам государственной службы и кадровой политике.

(в ред. [Указа](#) Главы РБ от 22.04.2015 N УГ-92)

Приложение
к Порядку формирования и подготовки
резерва управленческих кадров
Республики Башкортостан

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров
Республики Башкортостан



1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин государственной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин	

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие). Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие), постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий), e-mail _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

22. ИНН _____

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

24. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо указать на дату заполнения анкеты)

25. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров Республики Башкортостан. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен.

26. Я, _____, даю согласие на участие в проведении оценочных мероприятий и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников проекта и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование резерва управленческих кадров Республики Башкортостан. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных пп. 1, 3, 5, 6, 7, 12, 13 анкеты, для открытого доступа, в том числе на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4 - 5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо "с нуля" (сфера, отрасль, "проект", кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто)	
Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.N et, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе. Укажите название	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи,	

публицистика и пр. - или упоминания в прессе)? Укажите тип (книга, статья), тематику, название и дату издания

Карьерные планы

<p>Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для вас (1 - наиболее значимый)</p>	Статус и значимость организации	
	Продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Размер заработной платы	
	Интересная работа	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
	Возможность получения льгот для меня и семьи	
	Служение стране	
	Стабильность работы	
	Возможность работы в другом регионе	
Уважение на работе		
Хороший коллектив		

	Возможность проявлять инициативу	
	Иные факторы (указать не более двух)	
На какую должность (группу должностей) претендуете?		
Рекомендатели: (Ф.И.О., должность, контактный телефон)		

"__" _____ 20__ г.

_____ (Подпись)

Приложение N 4
к Указу Президента
Республики Башкортостан
от 3 октября 2012 г. N УП-379

ПЕРЕЧЕНЬ УКАЗОВ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН, ПРИЗНАННЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. **Указ** Президента Республики Башкортостан от 17 ноября 2008 года N УП-626 "О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров при Президенте Республики Башкортостан".

2. **Пункт 13** приложения к Указу Президента Республики Башкортостан от 13 июля 2009 года N УП-443 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Башкортостан".

3. **Указ** Президента Республики Башкортостан от 18 января 2010 года N УП-24 "О внесении изменений в состав Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров при Президенте Республики Башкортостан".

4. **Указ** Президента Республики Башкортостан от 17 мая 2010 года N УП-230 "О внесении изменения в Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров при Президенте Республики Башкортостан".

5. **Пункт 10** приложения к Указу Президента Республики Башкортостан от 28 января 2011 N УП-17 "О внесении изменений в некоторые акты Президента Республики Башкортостан".

6. **Указ** Президента Республики Башкортостан от 7 октября 2011 года N УП-500 "О внесении изменений в Указ Президента Республики Башкортостан от 17 ноября 2008 года N УП-626 "О Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров при Президенте Республики Башкортостан".