



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2016

№ 415

ст-ца Выселки

**Об утверждении положения о резерве
управленческих кадров муниципального образования
Выселковский район**

В соответствии с распоряжением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 года № 207 «О внесении изменений в распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Выселковский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Выселковский район (приложение).

2. Данное постановление опубликовать на официальном сайте муниципального образования Выселковский район.

3. Постановление администрации муниципального образования Выселковский район от 02 апреля 2014 года № 242а «Об утверждении положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Выселковский район» считать утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район Н.В. Карабут.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы
муниципального образования
Выселковский район

Г.Г.Гнатенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Выселковский район

от 03.06.2016 № 445

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года ПР-1573 в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров Краснодарского края.

Правовую основу формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Выселковский район составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Краснодарского края и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования Выселковский район, муниципальные правовые акты муниципального образования Выселковский район, настоящее Положение.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Выселковский район (далее - Резерв) - вид кадрового резерва, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей.

1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются:

1.3.1. Должности муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район, относящиеся к высшей группе должностей: первый заместитель главы муниципального образования

Выселковский район, заместитель главы муниципального образования
Выселковский район.

1.3.2. Должности муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район, относящиеся к главной группе должностей: начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела (самостоятельного).

1.3.3. Должности в некоммерческих организациях - муниципальных учреждениях - руководитель соответствующего учреждения.

1.4. Резерв формируется по двум целевым группам:

группа 1 - Резерв управленческих кадров на управленческие целевые должности муниципальной службы администрации муниципального образования Выселковский район;

группа 2 - Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений.

1.5. Граждане, включенные в Резерв (далее - резервисты), внутри каждой целевой группы распределяются по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей:

высший уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на управленческую целевую должность с момента включения в Резерв;

базовый уровень - после получения резервистом дополнительного профессионального образования, по итогам тестирования (отбора) кандидат может претендовать на замещение управленческой целевой должности;

перспективный уровень - молодые перспективные работники в возрасте до 35 лет, которые после получения дополнительного профессионального образования, по итогам соответствующих экзаменов (тестирования, отбора) могут претендовать на замещение управленческих целевых должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий.

1.6. Выявление кандидатов на включение в Резерв осуществляется экспертами. В качестве экспертов могут выступать:

первый заместитель главы муниципального образования Выселковский район;

заместители главы муниципального образования Выселковский район;

начальники управлений администрации муниципального образования Выселковский район;

члены рабочей группы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Выселковский район (далее – Рабочая группа).

1.7. Формирование Резерва основано на принципах:

соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в Резерв;

гласности и доступности информации о Резерве;

единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;
 профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв;
 равного доступа граждан Российской Федерации в Резерв;
 добровольности включения в Резерв;
 непрерывности работы с Резервом;
 использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

1.8. Источники формирования Резерва:

органы местного самоуправления муниципального образования
 Выселковский район;
 самовыдвижение.

1.9. Формирование Резерва включает четыре этапа:

1.9.1. Выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Рабочую группу.

1.9.2. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв.

1.9.3. Работа с Резервом.

1.9.4. Исключение из Резерва.

1.10. Резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Резерв не является кадровым резервом на муниципальной службе. Включение в Резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность.

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

При принятии нанимателем (представителем нанимателя) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 настоящего раздела, рассматриваются кандидатуры резервистов, включенных в группу 1 и группу 2 (высший уровень) Резерва в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

1.11. В целях эффективной работы по формированию Резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Резерва осуществляется отделом по взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Выселковский район.

1.12. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Рабочая группа, в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

1.13. Число граждан, включенных в Региональный резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

2.1. Для замещения управленческих целевых должностей к кандидатам в Резерв предъявляются общие и дополнительные требования.

2.2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

наличие гражданства Российской Федерации;

отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

проживание на территории Краснодарского края;

наличие высшего образования;

отсутствие судимости.

2.3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения:

2.3.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с главных должностей муниципальной службы;

для работников некоммерческих организаций - с должностей руководителей высшего звена.

2.3.2. Возраст - до 50 лет.

2.3.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее четырех лет.

2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения:

2.4.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы;

для работников некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего звена.

2.4.2. Возраст - до 45 лет.

2.4.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

2.5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения:

2.5.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы;

для работников некоммерческих организаций - с должностей руководителей низового звена.

2.5.2. Возраст - до 45 лет.

2.5.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет.

2.6. Для кандидатов в Резерв претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва требования к опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.

2.7. Требования, предъявляемые к гражданам в порядке самовыдвижения аналогичны требованиям к кандидатам в Резерв, рекомендованными экспертами.

3. Порядок выявления кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Рабочую группу

3.1. Выявление кандидатов в Резерв осуществляется экспертами на основе следующих критериев:

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям;

профессиональная компетентность;

опыт управленческой деятельности;

стратегическое мышление;

мотивация на замещение управленческой целевой должности;

активная гражданская позиция.

3.2. Порядок выявления кандидатов в Резерв определяется экспертом с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Эксперты: заместители главы муниципального образования Выселковский район; начальники управлений администрации муниципального образования Выселковский район; члены Рабочей группы - готовят списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 "Общие положения".

3.4. Ежегодно, до 30 января, утвержденные экспертами списки кандидатов в Резерв (приложение № 1) с перечнем документов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, направляются в Рабочую группу.

Эксперты могут направлять списки кандидатов в Резерв чаще одного раза в год при наличии необходимости.

3.5. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Рабочую группу документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приёма документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Рабочей группы.

Объявление о приёме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.viselki.net (далее - Портал).

3.6. Документы, направляемые экспертами и (или) самовыдвиженцам и в Рабочую группу для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв:

заявление кандидата в Резерв (приложение № 2);

анкета кандидата в Резерв (приложение № 3);

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение № 4);

рекомендация эксперта (руководителя, непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (приложение № 5);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 1121 "Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации, по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования".

3.7. Кандидаты в Резерв из числа самовыдвиженцев помимо документов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела дополнительно представляют заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, опыт и стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации или замещающего его документа;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания;

иных документов по желанию кандидата на включение в Резерв.

4. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв, распределение их по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка

списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Рабочей группой.

4.2. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв и включения граждан в Резерв являются:

своевременное представление экспертом (самовыдвиженцем) в полном объеме документов, их правильное заполнение;

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;

представление кандидатом в Резерв достоверных сведений;

решение Рабочей группы;

распоряжение главы муниципального образования Выселковский район о включении в Резерв.

4.3. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе, порядок которого утверждается решением Рабочей группы.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

1-й этап - оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий - формальных критериев, указанных в абзацах втором - четвёртом пункта 4.2 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Резерв;

2 - й этап - проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Рабочая группа оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

проведение тестирования;

проведение индивидуального собеседования;

иные формы, не противоречащие федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение о применении конкретной формы (форм) отбора принимается Рабочей группой.

4.5. Решением Рабочей группы граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор распределяются по целевым группам в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 "Общие положения", а внутри каждой целевой группы - по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей.

Распределение по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей осуществляется по итогам конкурсного отбора, порядок которого утверждается решением Рабочей группы.

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Рабочей группой, оформляется протоколом заседания Рабочей группы и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Выселковский район о включении в Резерв.

4.7. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения главы муниципального образования Выселковский район размещается на Портале.

Факт размещения информации на Портале является подтверждением включения гражданина в Резерв.

4.8. Срок нахождения в Резерве составляет три года.

Допускается включение в Резерв лиц, временно не работающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приёме на работу) время пребывания в Резерве продлевается до трёх лет, включая период пребывания в статусе "временно не работающий".

В случае незамещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва на срок не более трех лет.

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Резерве принимается Рабочей группой по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Рабочей группы.

4.9. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении, в следующих случаях:

исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность или на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень);

исключения в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в качестве временно неработающего.

4.10. Документы кандидатов в Резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

4.11. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве и не возвращаются гражданину.

Документы лиц, исключенных из Резерва, хранятся один год со дня исключения из Резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

5. Работа с Резервом

5.1. Работа с Резервом - деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют эксперты. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.

5.2. Эксперты в рамках своей компетенции применяют следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Выселковский район;

участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;

участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;

выполнение индивидуальных планов подготовки резервистов;

стажировка в органах местного самоуправления муниципального образования Выселковский район, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

иные формы работы.

5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение № 6).

5.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается экспертом при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. В случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь, индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

Эксперт вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план. В случае неопределения куратора эксперт лично контролирует выполнение плана.

5.5. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. Куратором, контролирующим выполнение мероприятий, включенных в индивидуальный план, выступает лицо, рекомендовавшее кандидата в Резерв.

5.6. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у эксперта (куратора), второй - у резервиста, третий - до 15 июня направляется в Рабочую группу.

5.7. Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками экспертов (кураторов) о выполнении мероприятий направляются в Рабочую группу.

6. Порядок исключения резервистов из Резерва

6.1. Основаниями для исключения из Резерва являются:

назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);

истечение срока нахождения в Резерве;

достижение предельного возраста нахождения в Резерве;

представление личного заявления об исключении из Резерва;

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Резерв;

увольнение с государственной гражданской или муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за исключением случаев, предусмотренных:

пунктами 8, 8.1 - 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий);

непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана, информации об изменении персональных данных;

разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

дисквалификация;

ходатайство эксперта об исключении из Резерва с обоснованием причины:

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств);

признание недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

6.2. Решение о рекомендации об исключении из Резерва принимается Рабочей группой и оформляется протоколом заседания Рабочей группы.

6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением главы муниципального образования Выселковский район и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на Портале.

Факт размещения информации на Портале является подтверждением исключения лица из Резерва.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

Н.В.Карабут

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

Председателю комиссии
муниципального образования
Выселковский район
по формированию и подготовке
управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район
С.И.Фирсткову

Ф.И.О. заявителя

должность, место службы (работы)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Выселковский район.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендацию _____ на _____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкету, заполненную собственноручно, на _____ л.

3. Согласие на обработку персональных данных.

4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район
по организационной, правовой и
кадровой работе

Н.В.Карabut

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров муниципального образования
Выселковский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото
(3x4)

1. Если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, Месяц, год рождения	
3. Место рождения	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Семейное положение	
6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения)	
7. Адрес регистрации (индекс: страна: республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
8. Адрес фактического проживания (индекс: страна: республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
9. Общее время проживания на территории Выселковского района (количество лет)	
10. Образование (включая среднее профессиональное) (Указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно правовой формы, год	

окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)	
11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
12. Контактная информация	
номер стационарного домашнего телефона	
номер стационарного рабочего телефона	
номер мобильного телефона	
адрес электронной почты	
13. Другие средства коммуникации (указать):	
14. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъяснять, владеете свободно)	
15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (наименование награды, кем награжден, год получения, основание получения)	
16. Сведения о судимости (когда и за что)	
17. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания)	

18. Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	увольнения		

19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка.

Месяц и год		Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/ по контракту), период прохождения службы (гггг – гггг), вид / род войск, должность / звание)
Начала службы	Окончания службы	

20. Работа в выборных должностях.

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	выборного органа	выборной должности

21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно – политических организациях.

Месяц и год		Наименование органа (организации)	Роль (статус, должность)
начала	окончания		

22. Проектная деятельность.

Месяц и год		Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (руководящая, координирующая)
начала	окончания		

23. Кем рекомендуется в резерв управленческих кадров.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место работы, должность	Контактная информация
		Номер стационарного рабочего телефона; номер мобильного телефона; и т.д.

15. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и включения в резерв управленческих кадров муниципального образования Выселковский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию при главе муниципального образования Выселковский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Выселковский район. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров муниципального образования Выселковский район.

Настоящим подтверждаю, что комиссия при главе муниципального образования Выселковский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Выселковский район, органы местного самоуправления муниципального образования Выселковский район не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Выселковский район.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Выселковский район и нахождение в резерве управленческих кадров муниципального образования Выселковский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

«_____» _____ 20__ г.

Подпись _____

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

Н.В.Карабут

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование документа)
номер _____, выдан _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю комиссии при главе муниципального образования Выселковский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Выселковский район и рабочей группе, образованной решением названной комиссии (353100, ст. Выселки, ул. Ленина, 37) согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) _____, иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, Иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правоохранительных органов (дата начала, окончания, информация о службе), работа в выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно – политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Резерв (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Резерв, включением и нахождением в Резерв.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение срока нахождения в Резерве, увеличенном на один год. В случае невключения меня в Резерв – в течение одного года;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

Подпись _____

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

Н.В.Карабут

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению
о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидату в резерв управленческих кадров муниципального образования
Выселковский район

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендуемого кандидата в Резерв)

знаю _____ с _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)

по работе в _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования Выселковский район, организации)

(указывается характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в Резерв)

перечисляются конкретные услуги и достижения кандидата в Резерв в профессиональной сфере, позволяющие объективно

оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности, отражаются характеристика профессиональных качеств,

объективные данные, характеризующие положительно личность кандидата в Резерв)

Считаю, что _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального
образования Выселковский район _____

(указывается наименование управленческой целевой должности или ссылка на подпункты 1.4.1 – 1.4.6 пункта 1.4 раздела I «Общие положения»)

Должность лица,
рекомендующего кандидата
в Резерв

подпись

(И.О. Фамилия)

Должность эксперта

подпись

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

Н.В.Карабут

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению
о резерве управленческих кадров
муниципального образования
Выселковский район

УТВЕРЖДАЮ

(документ эксперта)*

(подпись И.О. Фамилия)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число, месяц рождения _____
3. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____

4. Дата включения в Резерв _____
5. Включен в целевую группу _____
уровень готовности _____
6. Сведения о профессиональном образовании _____

(куда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки (специальность) и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(профессиональное переподготовка, повышение квалификации, стажировка, указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного учреждения, программа обучения)

В целях приобретения и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков планируется провести следующие мероприятия по профессиональному развитию:

№ п/п	Наименование мероприятий по профессиональному развитию	Направление обучения**, планируемый период обучения	Цель обучения	Ожидаемые результаты	Отметки о выполнении (наименование и номер документа, подтверждающего обучение, сроки обучения)
1	2	3	4	5	6
1. Получение высшего образования (повышение уровня профессионального образования)***					
1.1					

2. Получение дополнительного профессионального образования***					
2.1	Профессиональная переподготовка				
1	2	3	4	5	6
2.2	Повышение квалификации				
2.3	Стажировка				
2.4					
3. Самостоятельная подготовка					
3.1					
3.2					
4. Практическая подготовка					
4.1	Участие в семинарах				
4.2	Участие в тренингах				
4.3	Участие в работе коллегиальных органов (комиссиях, советах и т.д.)				
4.4	Участие в научно – практических конференциях				
4.5	Участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов				
4.6	Участие в разработке иных документов (докладов, статей, аналитических справок и т.д.)				
4.7	Участие в проектной деятельности				
4.8	Иные формы работы				

Кандидат в Резерв

(подпись)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

* Индивидуальный план самовыдвиженца утверждается лицом, рекомендовавшим кандидата в Резерв.

** В качестве возможных направлений обучения указываются следующие: управленческое, правовое, планово – финансовое, организационно – экономическое, информационно – аналитическое, иные направления (указать).

*** Обучение осуществляется за счет собственных средств резервиста.

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район

Н.В.Карабут