



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

город Тимашевск

№ _____

**Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров
муниципального образования Тимашевский район**

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 года № 207 «О внесении изменения в постановление 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 Тимашевский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район (прилагается).
2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление.
3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.
4. Постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 31 августа 2011 года № 2051 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район» считать утратившим силу.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Тимашевский район А.И.Михулю.

6. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 11.09.2014 № 207

ПОЛОЖЕНИЕ

О резерве управленческих кадров муниципального образования
Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 года № 207 «О внесении изменения в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» в целях организации формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район.

Правовую основу формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район составляют Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края», Устав муниципального образования Тимашевский район.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Тимашевский 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, на которые формируется Резерв.

1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются должности:

1.3.1. Муниципальная должность Краснодарского края – глава муниципального образования Тимашевский район;

1.3.2. Должности в некоммерческих организациях – муниципальных организациях (предприятиях) – руководитель соответствующей организации;

1.3.3. Должности в коммерческих организациях (хозяйственных обществах) с долей собственности муниципального образования Тимашевский район 50% и более - руководитель соответствующей организации.

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

- глава муниципального образования Тимашевский район;
- первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район;
- члены комиссии при главе администрации муниципального образования Тимашевский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее Комиссия);

1.5. 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.

1.6. Источники формирования Резерва:

- органы местного самоуправления Тимашевского района;
- коммерческие и (или) некоммерческие организации.

1.7. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:

1.7.1. Выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию.

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

1.7.3. Работа с Резервом.

1.7.4. Исключение из Резерва

1.8. 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. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

При образовании вакантной должности, указанной в подпункте 1.3.1. пункта 1.3. настоящего положения, резервисту предлагается принять участие в выборной кампании.

1.9. 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 организационно-кадровым отделом управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.10. Количество граждан, включенных в 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 управленческой целевой должности главы муниципального образования Тимашевский район:

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 коммерческих и (или) 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 в некоммерческих организациях и (или) коммерческих организациях (хозяйственных обществах) с долей собственности муниципального образования Тимашевский район 50% и более:

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 коммерческих и (или) некоммерческих организаций – с должностей руководителей низового звена.

2.4.2. Возраст до 45 лет.

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

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

3.1. Ежегодный срок приема документов от кандидатов в Резерв устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район, объявление о сроке и порядке приема документов кандидатов, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв (далее - Объявление), публикуется в официальном средстве массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район (www.timregion.ru).

Кандидат в сроки, указанные в Объявлении, подает в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - Отдел):

- заявление (приложение № 2);
- анкету кандидата в Резерв (приложение № 3);
- согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение № 4);
- рекомендацию руководителя или непосредственного начальника кандидата в Резерв с обоснованием решения о выдвижении его на определенную управленческую целевую должность, заверенную экспертом (приложение № 5).

Отдел осуществляет прием и регистрацию заявлений кандидатов в порядке их поступления в соответствии с действующим делопроизводством.

3.2. Отдел в течение трех рабочих дней со дня истечения срока приема документов, направляет полученные документы экспертам для осуществления отбора.

3.3. Отбор кандидатов в Резерв осуществляется экспертами с учетом требований настоящего Положения на основе следующих критериев:

- соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям установленным настоящим постановлением;
- опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление;
- мотивация на замещение управленческой целевой должности; активная гражданская позиция.

3.4. Эксперты в течение десяти рабочих дней со дня получения от Отдела документов, осуществляют отбор кандидатов в Резерв, и утверждают списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности, указанные в пункте 1.3. настоящего Положения.

3.5. Ежегодно, до 10 декабря, утвержденные экспертами списки кандидатов в Резерв (приложение № 1) с перечнем документов, указанных в пункте 3.1. настоящего раздела, направляются в Комиссию.

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

3.6. Документы, направляемые экспертами в Комиссию 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 №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».

4. Порядок отбора и включения кандидатов в Резерв и исключения из Резерва

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, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

4.2. Комиссия осуществляет проверку кандидатов в Резерв по вопросу наличия (отсутствия) у них судимости в соответствии с действующим законодательством и формирует список кандидатов в Резерв.

4.3. Необходимые условия включения в Резерв являются:

- заявление кандидата в Резерв;
- соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;
- отсутствие судимости.

4.4. Решение о включении кандидата в Резерв принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.5. Срок нахождения в Резерве, как правило составляет три года.

В случае не замещения гражданином, включенным в Резерв, управленческой целевой должности в течение трех лет, допускается продление нахождения в Резерве при наличии положительных результатов практической

деятельности на замещаемой должности и отсутствие оснований для исключения из Резерва.

Решение о продлении срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, в установленном настоящим положением порядке и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.6. Основанием для отказа о включении в Резерв является:

- несоответствие общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;
- отказ кандидата в Резерв от обработки персональных данных;
- наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

4.7. Основаниями для исключения из Резерва являются:

- назначение на управленческую целевую должность;
- представление от гражданина, включенного в Резерв, личного заявления об исключении из Резерва;
- достижение предельного возраста нахождения в Резерве;
- 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 индивидуального плана, информации об изменении персональных данных;
- ходатайство эксперта об исключении из Резерва с обоснованием причины;
- увольнение гражданина, включенного в Резерв, с муниципальной службы;
- разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;
- применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- дисквалификация, осуждение гражданина в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- смерть гражданина, включенного в Резерв, либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

4.8. Решение об отказе о включении в Резерв либо об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии в течение пяти рабочих дней с момента возникновения обстоятельств

указанных в пункте 4.7. настоящего Положения или с момента когда Комиссии стало известно о возникновении указанных обстоятельств.

4.9. Извещения кандидатов о включении в Резерв или отказе, а также извещения кандидатов включенных в Резерв об исключении из Резерва, продлении срока нахождения в Резерве осуществляется Комиссией в течение десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путем размещения информации на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети Интернет.

5. Работа с резервом

5.1. Работа с Резервом организуется экспертами и Комиссией.

5.2. Эксперты в рамках своей компетенции:

5.2.1. Определяют потребность в отборе кандидатов в Резерв.

5.2.2. Способствуют совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, граждан, включенных в Резерв посредством обеспечения:

- их участия в мероприятиях, проводимых, органами местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район;

- их участие в разработке нормативных правовых актов и иных документов муниципального образования Тимашевский район;

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

- их стажировки, повышения квалификации, переподготовки в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2.3. Размещают в официальных средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район сведения о гражданах, назначенных из Резерва на целевые управленческие должности.

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.

Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у эксперта, второй - у резервиста, третий - в течении трех дней со дня утверждения экспертом направляется в Комиссию.

Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за прошедший год с отметками экспертов о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

5.5. Комиссия в рамках своей компетенции:

- вносит предложения по совершенствованию правовой базы формирования Резерва;

- разрабатывает рекомендации для экспертов по отбору кандидатов в Резерв и по работе с Резервом;
- ежегодно разрабатывает План мероприятий по формированию Резерва;
- принимает решение о включении кандидатов в резерв, утверждает списки граждан;
- публикует информацию о Резерве на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в сети Интернет.

Первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район

А.И.Михуля

Приложение №1
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

СПИСОК
кандидатов в резерв управленческих кадров
Тимашевского района
(наименование источника формирования регионального резерва)

№ п/п	Фамилия, имя, Отчество (полностью)	Дата рождения (дд.мм.гггг)	Сведения о службе (работе)		Сведения об образовании			Наименование целевой группы/ управленческой целевой должности
			Должность	Наименование органа власти (местного самоуправления, организации)	Стаж службы (работы) общий в т.ч. управленческий	Полное наименование вуза (без сокращения)	Год окончания (гггг)	

Глава муниципального образования
Тимашевский район

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

Организационно-кадровый отдел
управления делами администрации
муниципального образования
Тимашевский район

Председателю комиссии
по формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров
муниципального образования
Тимашевский район

А.В.Житлову

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 Тимашевского района.

Приложение:

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

2. Анкета, заполненная собственноручно на _____ л.

3. Согласие на обработку персональных данных.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров Тимашевского района
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото
(3x4)

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. 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. 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, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
9. Общее время проживания на территории Краснодарского края (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) Учёное звание, учёная 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 словарём, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название 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, вид/род войск, должность/звание)
Начала службы	Окончания службы	

20. Работа на 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.

24. 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 от участия в отборе и от включения в резерв управленческих кадров Тимашевского района.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течении 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тимашевского района. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных изменений анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров Тимашевского района.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тимашевского района, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Тимашевского района.

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 Тимашевского района нахождением в резерве управленческих кадров Тимашевский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение № 4
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
Зарегистрированный (ая) по адресу _____

Документ, удостоверяющий личность (наименование документа) _____
серия _____ 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 по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тимашевский район 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, предоставление, 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 Тимашевского района, образования (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), ученная степень, ученное 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 (названия награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (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 правопорядка (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 рекомендован 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 Резерве.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенном на один год. В случае не включения 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 продолжать 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)

Приложение №5
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кандидату в резерв управленческих кадров Тимашевского района

Я, _____
(Ф.И.О., должность лица, recommending кандидата в резерв управленческих кадров)

Знаю _____ с _____
(Ф.И.О. Кандидата в Резерв) (период времени)

по работе _____
(наименование организации, исполнительного органа местного самоуправления,
организации)

(указывается характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в Региональный резерв; перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в Региональный резерв в профессиональной сфере; позволяющие объективно оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности; отражаются характеристика профессиональных качества; объективные данные, характеризующие положительно личность кандидата в Региональный резерв)

Считаю, что _____
(Ф.И.О. Кандидата в Резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров Тимашевского района на

_____ (указывается наименование управленческой целевой должности)

Должность лица, recommending
Кандидата в Резерв

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Должность эксперта

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
Тимашевский район

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность 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 _____
 6. Сведения о профессиональном образовании _____

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

7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(профессиональная 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 Обучение планируемый период обучения	Цель обучения	Ожидаемые результаты	Отметка 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 перепода отовка				
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 актов				
4.6.	Участие в разработке иных документах (докладов, статей, аналитических справок и т.д.)				
4.7.	Участие в проектной деятельности				
4.8.	Иные формы работы				

Кандидат в Резерв

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)