



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2020

№ 779

город Тимашевск

**Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров
Тимашевского района**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 г. № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Тимашевского района (прилагается).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Тимашевский район:

1) от 10 апреля 2014 г. № 567 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район»;

2) от 3 июля 2014 г. № 934 «Об образовании комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район»;

3) от 15 октября 2014 г. № 1453 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 3 июля 2014 года № 934 «Об образовании комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район».

3. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Страшнов В.И.) обнародовать настоящее постановление путем:

1) размещения на информационных стендах в зданиях МБУК «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека муниципального образования Тимашевский район» по адресу: г. Тимашевск, пер. Советский, д. 5 и МБУК «Межпоселенческий районный Дом культуры имени В.М. Толстых» по адресу: г. Тимашевск, ул. Ленина, д. 120;

2) обеспечения беспрепятственного доступа жителей, проживающих на территории муниципального образования Тимашевский район, к тексту настоящего постановления в здании администрации муниципального образования Тимашевский район по адресу: г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103, каб. 32.

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район Даньярова А.В.

6. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 19.07.2020 № 449

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров Тимашевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров Тимашевского района.

1.2. Резерв управленческих кадров Тимашевского района (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 управленческих целевых должностей.

1.3. К управленческим целевым должностям (далее - целевые должности), на которые формируется Резерв, относятся:

1.3.1. Муниципальные должности:

а) глава городского поселения Тимашевского района;

б) глава сельского поселения Тимашевского района.

1.3.2. Должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования Тимашевского района:

а) первый заместитель главы муниципального образования Тимашевский район;

б) заместитель главы муниципального образования Тимашевский район;

в) заместитель главы муниципального образования Тимашевский район, начальник управления;

г) управляющий делами администрации муниципального образования Тимашевский район;

д) заместитель главы городского поселения Тимашевского района;

е) заместитель главы сельского поселения Тимашевского района;

ж) начальник управления администрации муниципального образования Тимашевский район;

з) начальник отдела (самостоятельного) администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3.3. Должности руководителей муниципальных организаций (предприятий) Тимашевского района.

1.3.4. Молодые перспективные работники – работники в возрасте до 35 лет включительно, которые после получения дополнительного профессионального образования, по итогам соответствующих экзаменов (тестирования) могут претендовать на замещение целевых должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий и подлежат включению в перспективный уровень.

1.4. Выявление кандидатов на включение в Резерв осуществляется:

1.4.1. Главой муниципального образования Тимашевский район.

1.4.2. Первым заместителем главы муниципального образования Тимашевский район.

1.4.3. Заместителями главы муниципального образования Тимашевский район.

1.4.4. Заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, начальником управления.

1.4.5. Главами городского и сельских поселений Тимашевского района.

1.4.6. Начальниками структурных подразделений администраций муниципальных образований Тимашевского района.

1.4.7. Членами Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тимашевского района (далее – лица, рекомендуемые кандидаты в Резерв).

1.5. Формирование Резерва основано на принципах:

1.5.1. Соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края.

1.5.2. Объективности подбора кандидатов в Резерв.

1.5.3. Гласности и доступности информации о Резерве.

1.5.4. Единства общих требований, предъявляемых к кандидатам в Резерв.

1.5.5. Профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв.

1.5.6. Равного доступа граждан Российской Федерации в Резерв.

1.5.7. Добровольности включения в Резерв.

1.5.8. Непрерывности работы с Резервом.

1.5.9. Использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

1.6. Источники формирования Резерва:

1.6.1. Органы местного самоуправления муниципальных образований Тимашевского района.

1.6.2. Муниципальные организации (предприятия) Тимашевского района.

1.6.3. Самовыдвижение.

1.7. Формирование Резерва включает четыре этапа:

1.7.1. Выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Тимашевского района (далее - Комиссия).

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.

Число граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

Резерв не является кадровым резервом на муниципальной службе.

Включение в Резерв не является основанием для назначения на целевую должность.

Замещение резервистами целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 1.3.2 и 1.3.3 настоящего Положения, рассматриваются кандидатуры резервистов в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

При образовании вакантной должности, указанной в абзаце втором подпункта 1.3.1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского поселения Тимашевского района.

При образовании вакантной должности, указанной в абзаце третьем подпункта 1.3.1 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. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

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

2.2. Общие требования для замещения целевых должностей:

2.2.1. Наличие гражданства Российской Федерации (для кандидатов на замещение должностей муниципальной службы).

2.2.2. Отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации (для кандидатов на замещение муниципальных должностей, указанных в подпункте 1.3.1).

2.2.3. Проживание на территории Краснодарского края.

2.2.4. Наличие высшего образования.

2.2.5. Отсутствие судимости.

2.3. Дополнительные требования для замещения целевых должностей:

2.3.1. Соответствие квалификационным требованиям, установленным муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Тимашевского района, по группе должностей муниципальной службы, на включение в Резерв по которой рассматриваются кандидатуры (для кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, указанных в подпункте 1.3.2 настоящего Положения).

2.3.2. К кандидатам для включения в Резерв на целевые должности, относящиеся к муниципальным должностям и к высшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

1) минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

а) для муниципальных служащих - с главной группы должностей муниципальной службы;

б) для работников организаций - с должностей руководителей среднего звена (руководитель структурного подразделения организации);

2) возраст – до 50 лет;

3) опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет.

2.3.3. К кандидатам для включения в Резерв на целевые должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования:

1) минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

а) для муниципальных служащих - с ведущей группы должностей муниципальной службы;

б) для работников организаций - с должностей руководителей низового звена (руководители подразделений в структурном подразделении, специалисты организации с управленческими функциями);

2) возраст – до 45 лет;

3) опыт работы в соответствующей профилю организации - не менее одного года.

2.3.4. Для кандидатов в Резерв на целевые должности молодых перспективных работников требования к минимальному уровню занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, и опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются. Возраст кандидата не должен превышать 35 лет.

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

3.1. Порядок выявления кандидатов в Резерв определяется лицом, рекомендуемым кандидатом в Резерв с учетом требований настоящего Положения, профессиональной компетенции, опыта управленческой деятельности и высокой мотивации на замещение целевых должностей претендентов на включение в Резерв.

3.2. Ежегодно, до 30 января, лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения, направляют в Комиссию списки кандидатов в Резерв (приложение № 1) с приложением документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения.

3.3. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район. Объявление о начале формирования Резерва, о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется организационно-кадровым отделом управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район на официальном сайте администрации муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: тимрегион.рф (далее - Сайт) не позднее, чем за 30 дней до дня начала формирования Резерва.

3.4. Документы, направляемые в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв:

3.4.1. Заявление кандидата в Резерв (приложение № 2).

3.4.2. Анкета кандидата в Резерв (приложение № 3).

3.4.3. Согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение № 4).

3.4.4. Рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) или иного лица с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую должность (приложение № 5).

3.4.5. Справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел России от 27 сентября 2019 г. № 660 «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».

3.4.6. Заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

1) документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями); по желанию кандидата могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

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

3) паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

4) документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

5) иных документов по желанию кандидата на включение в Резерв.

3.5. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв, направляют в Комиссию документы в соответствии с пунктом 4 раздела 3 настоящего Положения.

3.6. Граждане из числа полуфиналистов и финалистов краевого конкурса управленцев «Лидеры Кубани – движение вверх!» включаются в Резерв с их согласия без прохождения отборочных процедур, указанных в разделе 4 настоящего Положения, после направления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Положения, в Комиссию для проведения проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв.

3.7. Расходы, связанные с участием в отборе в Резерв, (проезд к месту проведения отбора и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

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

4.2.1. Своевременное представление в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения, и соблюдение формы документов, установленной приложениями к настоящему Положению.

4.2.2. Соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности.

4.2.3. Представление кандидатом в Резерв достоверных сведений.

4.2.4. Решение Комиссии.

4.2.5. Распоряжение администрации муниципального образования Тимашевский район о включении в Резерв.

4.3. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

1-й этап – оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов на полноту, правильность оформления и соответствие кандидатов требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения.

Несоблюдение условий, указанных в подпунктах 4.2.1 – 4.2.3 настоящего Положения, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Резерв.

2-й этап – проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Резерв. Второй этап может производиться в следующих формах: проведение тестирования, проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.), 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 устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.5. Решением Комиссии граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор, распределяются по целевым должностям в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.7. Список резервистов утверждается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район, которое в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу размещается на Сайте.

Размещение списка резервистов на Сайте 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 не замещения резервистом 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 Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, оформляется протоколом заседания Комиссии и утверждается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район.

4.9. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в нем, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном настоящим Положением, в следующих случаях:

4.9.1. Исключения в связи с назначением на целевую должность или на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень).

4.9.2. 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 лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.

5.2. Применяются следующие формы работы с резервистами:

5.2.1. Участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципальных образований Тимашевского района.

5.2.2. Участие в разработке нормативных правовых актов и иных документов.

5.2.3. Участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей.

5.2.4. Выполнение индивидуальных планов подготовки резервистов.

5.2.5. Стажировка в органах местного самоуправления муниципальных образований Тимашевского района, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях.

5.2.6. Привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах.

5.2.7. Получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

5.2.8. Иные формы работы.

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

5.3.1. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицом, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения, при участии резервиста сроком на три года с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв, а в случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь, индивидуальный план разрабатывается, начиная с января по декабрь следующего года.

Лицо, указанное в пункте 1.4 настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.

5.3.2. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается его рекомендателем при участии резервиста сроком на три года с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв.

5.3.3. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, второй - у резервиста, третий – до 15 июня направляется в Комиссию.

5.4. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов резервистов осуществляется их оценка, которую организуют лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Положения.

Оценка резервистов проводится по состоянию на 31 декабря ежегодно. Оценка резервистов включает сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных ресурсов и управленческих компетенций, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения смоделированных реальных проблемных ситуаций, оценки результатов профессиональной деятельности, оценки объективных показателей участия резервистов в программах, проектах и мероприятиях, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

Результаты оценки указываются в индивидуальных планах и учитываются при принятии решения о рекомендуемых программах подготовки, а также отражают уровень личностно-профессионального развития оцениваемых лиц.

5.5. Основными направлениями использования Резерва являются:

5.5.1. Назначение на вакантные целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.2, 1.3.3 настоящего Положения, в том числе перемещение на иную должность для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5.2. Участие резервистов в реализации значимых проектов и мероприятий, федерального, регионального, местного уровнях.

5.5.3. Участие резервистов в наставнической деятельности.

5.5.4. Привлечение резервистов для подготовки резервов управленческих кадров Краснодарского края.

5.6. Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов в Резерв, о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

6. Порядок исключения резервистов из Резерва

6.1. Основаниями для исключения из Резерва являются:

6.1.1. Назначение на целевую должность (должность с большим объемом полномочий).

- 6.1.2. Истечение срока нахождения в Резерве.
- 6.1.3. Достижение резервистом предельного возраста для включения в Резерв, установленного пунктами 2.3.2, 2.3.3 настоящего Положения для соответствующих целевых должностей.
- 6.1.4. Представление личного заявления об исключении из Резерва.
- 6.1.5. Отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных.
- 6.1.6. Выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Резерв.
- 6.1.7. Увольнение с муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 6.1.8. Переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации.
- 6.1.9. Повторный отказ от предложения о замещении целевой должности.
- 6.1.10. Повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования.
- 6.1.11. Невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий).
- 6.1.12. Непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана, информации об изменении персональных данных.
- 6.1.13. Разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации.
- 6.1.14. Дисквалификация.
- 6.1.15. Ходатайство лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, об исключении из Резерва с обоснованием причины.
- 6.1.16. Сокращение предполагаемой к замещению целевой должности.
- 6.1.17. Ликвидация органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае, если ликвидация (реорганизация) органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функции иному органу местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации резервист, включенный в Резерв на замещение целевой должности ликвидируемого (реорганизуемого) органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает состоять в Резерве, если соответствует квалификационным требованиям и рекомендациям представителя нанимателя (работодателя).
- 6.1.18. Возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным:
- а) выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
 - б) признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу;

г) 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 Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Тимашевский район, которое в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на Сайте.

6.4. Размещение списка лиц, исключенных из Резерва, на Сайте является подтверждением исключения гражданина в Резерв.

7. Оценка эффективности работы с Резервом

7.1. Комиссией ежегодно осуществляется оценка эффективности работы с Резервом.

7.2. Основными показателями эффективности отбора в Резерв и работы с ним являются:

7.2.1. Доля лиц, успешно прошедших процедуру отбора в Резерв, в общем числе рекомендуемых кандидатов в Резерв.

7.2.2. Доля лиц, назначенных из Резерва, в общем числе лиц, состоящих в Резерве.

7.2.3. Доля лиц, принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в Резерве.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Тимашевского района

Форма

СПИСОК
кандидатов в резерв управленческих кадров Тимашевского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Сведения о службе (работе)				Сведения об образовании			Наименование целевой должности
			Должность	Наименование органа местного самоуправления, организации	Стаж службы (работы)		Полное наименование вуза (без сокращения)	Год окончания	Направление подготовки (специальность), квалификация	
					общий	в т.ч. управленческий				

Должность

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Тимашевского района

Председателю комиссии
по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров
Тимашевского района

Ф.И.О.

Ф.И.О. заявителя,

должность, место службы (работы)

проживающего по адресу:

телефон: _____

Форма

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров Тимашевского района.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендацию _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
2. Анкету, заполненную собственноручно, на ____ л.
3. Согласие на обработку персональных данных на ____ л.
4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования на ____ л.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 3
к Положению о резерве управленческих
кадров Тимашевского района

Форма

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	
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); улица; номер дома	
8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)); улица; номер дома	
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 (гггг-гггг), 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 муниципального образования Тимашевский район.

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

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район, органы местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район 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 муниципального образования Тимашевский 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 Тимашевский район и нахождением в резерве управленческих кадров муниципального образования Тимашевский 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
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Тимашевского района

Форма

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 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Тимашевский район (352700, Краснодарский край, г. Тимашевск, ул. Красная, д. 103) 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 Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация), 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 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, информация о службе), работа на 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 Резерве.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенного 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 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

Подпись _____

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Даньяров

Приложение № 5
к Положению о резерве
управленческих кадров
Тимашевского района

Форма

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидату в резерв управленческих кадров Тимашевского района

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

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

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

_____.

(указываются профессиональные и личные качества кандидата в Резерв;
перечисляются конкретные заслуги 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 Тимашевского района на

(указывается наименование управленческой целевой должности или ссылка на подпункты 3.1-3.4. пункта 3
раздела 1 настоящего Положения)

Должность лица,
рекомендующего Кандидата
в Резерв

подпись

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Даньяров