



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.03.2017

№ 324

г. Кореновск

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 8 июля 2016 года №642 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Кореновский район»

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 ноября 2016 года №959 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года №761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края», администрация муниципального образования Кореновский район п о с т а н о в л я е т:

1.Внести изменения в постановление администрации муниципального образования Кореновский район от 8 июля 2016 года №642 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Кореновский район», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2.Отделу по делам СМИ и информационному сопровождению администрации муниципального образования Кореновский район (Диденко) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 27.03.2017 № 324

«ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Кореновский район
от 08.07.2016 № 642
(в редакции постановления админист-
рации муниципального образования
Кореновский район
от 27.03.2017 № 324)

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров муниципального образования
Кореновский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Кореновский район.

Правовую основу формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Кореновский 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 Кореновский район, муниципальные правовые акты муниципального образования Кореновский район, настоящее Положение.

2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Кореновский 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.

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

3.1.Муниципальные должности:

глава городского поселения Кореновского района;

глава сельского поселения Кореновского района.

3.2.Должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы муниципального образования Кореновский район:

заместитель главы муниципального образования Кореновский район;

заместитель главы муниципального образования Кореновский район, начальник управления;

заместитель главы городского поселения Кореновского района;

начальник управления;

начальник отдела (самостоятельного).

3.3.Должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) муниципального образования Кореновский район.

3.4.Должности руководителей в коммерческих организациях с долей собственности администрации муниципального образования Кореновский район 50% и более.

3.5.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 объёмом полномочий.

4.Выявление кандидатов на включение в Резерв осуществляется:

главой муниципального образования Кореновский район; главами городского и сельских поселений Кореновского района; заместителями главы муниципального образования Кореновский район; заместителями главы муниципального образования Кореновский район, начальниками управлений; руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район; членами Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Кореновский район (далее – лица, рекомендуемые кандидаты в Резерв).

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 в Резерв;

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.

6. Источники формирования Резерва:

органы местного самоуправления муниципального образования Кореновский район;

муниципальные учреждения (предприятия) муниципального образования Кореновский район;

коммерческие организации с долей собственности администрации муниципального образования Кореновский район 50% и более;

самовыдвижение.

7. Формирование Резерва включает четыре этапа:

1) выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Кореновский район (далее - Комиссия).

2) отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв.

3) работа с Резервом.

4) исключение из Резерва.

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 порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 3.2., 3.3., 3.4. пункта 3 раздела 1 настоящего Положения, рассматриваются кандидатуры резервистов в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

При образовании вакантной должности, указанной в абзаце втором подпункта 3.1. пункта 3 раздела 1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы городского поселения Кореновского района.

При образовании вакантной должности, указанной в абзаце третьем подпункта 3.1. пункта 3 раздела 1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в выборной кампании.

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 отделом муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования Кореновский район.

10. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия, в соответствии с положением, утвержденным правовым актом администрации муниципального образования Кореновский район.

11. Выявление кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края (далее – Региональный резерв) и работа с Региональным резервом осуществляется в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

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

13. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

наличие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранных государств - участников международных договоров 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 осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

соответствие квалификационным требованиям, утвержденным муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Кореновский район, по должности муниципальной службы, на включение в Резерв по которой рассматриваются кандидатуры (для кандидатов на замещение должностей муниципальной службы).

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

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 среднего звена (руководитель структурного подразделения организации);

возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее четырех лет.

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

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 (руководители подразделений в структурном подразделении, специалисты организации с управленческими функциями);

возраст – до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

16.К кандидатам для включения в Резерв на целевые должности, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), некоммерческих организаций с долей собственности администрации муниципального образования Кореновский район 50% и более предъявляются следующие дополнительные требования:

минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы;

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

возраст – до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

17.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

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

19. Ежегодно, до 30 января, лица, указанные в пункте 4 раздела 1 настоящего Положения, направляют в Комиссию списки кандидатов в Резерв (приложение N 1) с перечнем документов, указанных в пункте 21 раздела 3 настоящего Положения.

20. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования Кореновский район в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: www.korenovsk.ru (далее - Портал).

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

заявление кандидата в Резерв ([приложение N 2](#));

анкета кандидата в Резерв ([приложение N 3](#));

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв ([приложение N 4](#));

рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу ([приложение N 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".

заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

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

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

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

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

иных документов по желанию кандидата на включение в Резерв.

22. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв, направляют в Комиссию перечень документов в соответствии с пунктом 21 раздела 3 настоящего Положения.

4. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв

23. 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.

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

своевременное представление 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 Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования Кореновский район о включении в Резерв.

25. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе.

26. 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 – четвертом пункта 24 раздела 4 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, написание письменных работ (рефератов, проектов, эссе и т.д.), 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 принимается Комиссией.

27. Решением Комиссии граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор распределяются по целевым группам в соответствии с пунктом 3 раздела 1 настоящего Положения.

28. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Кореновский район.

29. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования Кореновский район размещается на Портале.

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

30. 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 незаемещения 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 Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

31. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в нем, 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.

32. 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.

33. 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

34. 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.

35. Применяются следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

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 государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

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

иные формы работы.

36. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение N 6).

37. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицом, указанным в пункте 4 раздела 1 настоящего Положения, 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.

Лицо, указанное в пункте 4 раздела 1 настоящего Положения вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.

38. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Кореновский район при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв.

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

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

6. Порядок исключения резервистов из Резерва

41. Основаниями для исключения из Резерва являются:

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

- истечение срока нахождения в Резерве;

- достижение резервистом предельного возраста для включения в Резерв, установленного пунктами 14 – 17 раздела 1 настоящего Положения для соответствующих целевых должностей;

- 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 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;

- 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 лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв об исключении из Резерва с обоснованием причины;

- сокращение предполагаемой к замещению управленческой целевой должности;

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);

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) если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации); признание недееспособным или ограниченно 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).

42. Решение о рекомендации об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

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

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования Кореновский район

Список

кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Кореновский район

Муниципальное образование Кореновский район
(наименование источника формирования регионального резерва)

N п/ п	Фами- лия, имя, отче- ство (полно- стью)	Дата ро- жде- ния (дд.м м. гггг)	Сведения о службе (работе)				Сведения об об- разовании			Наименова- ние целевой группы / управленче- ской целевой должности
			долж- ность	наимено- вание ор- гана вла- сти (местного само- управле- ния, орга- низации)	Стаж службы (работы)		Пол- ное на- имен ова-н ие вуза (без со- кра- ще- ния)	год ок он- ча ни я (гг гг)	напр ав- ле- ние под- го- тов- ки (спе- ци- аль- ност ь), ква- ли- фи- ка- ция	
					об- щий	в т.ч. управ- ленче- ский				

Должность _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько

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

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

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 Кореновский 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)
(инициалы, фамилия) « ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько

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

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров муниципального образования
Кореновский район
(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)	
	2
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 Кореновский район.

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

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

А.П. Манько

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению о резерве управленче-
ских кадров муниципального об-
разования Кореновский 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 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Кореновский район (353180, Краснодарский край, г.Кореновск, ул.Красная, д.41) 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 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 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

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

Подпись _____

Заместитель главы
муниципального образования
Короновский район

А.П. Манько

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению о резерве управленче-
ских кадров муниципального образо-
вания Кореновский район

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидату в резерв управленческих кадров муниципального образования
Кореновский район

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 муниципального образования Кореновский район, организации)

(указываются профессиональные и личностные 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 муниципального образования Кореновский район на

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

Должность лица,
рекомендующего Кандидата
в Резерв

подпись

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Положению о резерве управленче-
ских кадров муниципального образо-
вания Кореновский район

УТВЕРЖДАЮ

(должность)

(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 _____

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

7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, , 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*, планируемы й период обучения	Цель обучения	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении (наименование и номер документа, о прохождении обучения,, сроки обучения)
------------	---	---	------------------	-------------------------	---

1	2	3	4	5	6
2					
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				
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 другое)				
4.7	Участие в проектной деятельности				
4.8	Иные формы работы				

3

Кандидат в Резерв

(дата)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

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

** Обучение осуществляется, в том числе, и за счет собственных средств резервиста."

Заместитель главы
муниципального образования
Кореновский район

А.П. Манько