



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024

№ 508

г. Темрюк

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

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 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 муниципального образования Темрюкский район (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Темрюкский район от 19 мая 2014 года № 1006 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район».

3. Отделу информатизации и взаимодействия со СМИ официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Темрюкский район Л.Е. Черную.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Темрюкский район



Ф.В. Бабенков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Темрюкский район

от 20.06.2011 № 278

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район (далее – Положение) разработано в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район.

Правовую основу формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район составляют: постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 декабря 2008 года № 1388 «О комиссии при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края», постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края».

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район (далее – Муниципальный 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 Муниципальный резерв.

В резерв также включаются молодые перспективные работники.

1.3. Под муниципальными целевыми должностями понимаются должности:

1.3.1 муниципальные должности муниципального образования Темрюкский район - глава муниципального образования Темрюкский район, глава Темрюкского городского поселения Темрюкского района, глава сельского поселения Темрюкского района;

1.3.2 должности высшей группы должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район: заместитель

главы муниципального образования Темрюкский район.

1.3.3 должности главной группы должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Темрюкский район: заместитель главы Темрюкского городского поселения Темрюкского района, заместитель главы сельского поселения Темрюкского района, начальник управления, начальник отдела (самостоятельного).

1.3.4 должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) муниципального образования Темрюкский район.

1.4. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1 - резерв управленческих кадров на муниципальные должности;

группа 2 – резерв управленческих кадров на должности муниципальной службы;

группа 3 - резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий).

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

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

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

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

1.5. Выявление кандидатов на включение в Муниципальный резерв осуществляется экспертами. В качестве экспертов могут выступать:

заместители главы муниципального образования Темрюкский район;

главы городского и сельских поселений Темрюкского района;

члены комиссии при главе муниципального образования Темрюкский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район (далее - Комиссия).

1.6. Формирование Муниципального резерва основано на принципах: соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в Муниципальный резерв;

гласности и доступности информации о Муниципальном резерве;

единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;

профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Муниципальный резерв;

равного доступа граждан Российской Федерации в Муниципальный резерв;

добровольности включения в Муниципальный резерв;
непрерывности работы с Муниципальным резервом;
использования мер по предупреждению коррупции при формировании Муниципального резерва.

1.7. Источники формирования Муниципального резерва:
органы местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район;

общественные организации (объединения);
муниципальные учреждения (предприятия);
учреждения и предприятия независимо от организационно-правовой формы;

самовыдвижение;

«Всероссийский муниципальный конкурс «Лидеры России»;

проект «Лидеры Кубани - движение вверх!».

1.8. Формирование Муниципального резерва включает четыре этапа:
выявление кандидатов в Муниципальный резерв, представление информации о кандидатах в Муниципальный резерв в Комиссию;
отбор кандидатов в Муниципальный резерв и включение граждан в Муниципальный резерв;

работа с Муниципальным резервом;

исключение из Муниципального резерва.

1.9. Муниципальный резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Резерв не является кадровым резервом на муниципальной службе.

Включение в Муниципальный резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность.

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение резервистов в преимущественном порядке осуществляется на должности муниципальной службы, замещение которых не предусматривает использование конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

При принятии нанимателем (представителем нанимателя) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 1.3.2-1.3.4 пункта 1.3 настоящего раздела, рассматриваются кандидатуры резервистов, включенных в группу 2 и группу 3 (высший уровень) Муниципального резерва в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

При образовании вакантной должности, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего раздела, резервисту, включенному в группу 1 (высший уровень) Муниципального резерва предлагается принять участие в выборной кампании.

1.10. В целях эффективной работы по формированию Муниципального резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Муниципального резерва

осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Муниципального резерва выполняет Комиссия, в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район.

1.12. Число граждан, включенных в Муниципальный резерв, не ограничено.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К КАНДИДАТАМ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ

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

2.2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

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

- проживание на территории Краснодарского края;

- наличие высшего образования;

- отсутствие судимости.

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

- уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Муниципальный резерв:

- для муниципальных служащих - с высших и главных должностей муниципальной службы;

- для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - с должностей руководителей высшего звена;

- возраст - до 50 лет;

- опыт работы на управленческих должностях - не менее пяти лет.

2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 1.3.2, 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 Положения:

2.4.1 к кандидатам для замещения должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы:

- уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат:

- для муниципальных служащих – высшие, главные и ведущие (начальник отдела) должности муниципальной службы;

- для граждан – должности высшего звена управления;

- возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее четырех лет;

2.4.2 к кандидатам для замещения должности муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы:

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат:

для муниципальных служащих – главные и ведущие (начальник отдела) должности муниципальной службы;

для граждан – должности высшего и среднего звена управления;

возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трёх лет.

2.5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 Положения:

уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Муниципальный резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы;

для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего звена;

возраст - до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трёх лет.

2.6. Для кандидатов в Муниципальный резерв, претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Муниципального резерва, требования к опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.

3. ПОРЯДОК ВЫЯВЛЕНИЯ КАНДИДАТОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О КАНДИДАТАХ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ В КОМИССИЮ

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

соответствие кандидата в Муниципальный резерв общим и дополнительным требованиям;

профессиональная компетентность;

опыт управленческой деятельности;

стратегическое мышление;

мотивация на замещение управленческой целевой должности;

активная гражданская позиция.

3.2. Порядок выявления кандидатов в Муниципальный резерв определяется экспертом с учетом требований Положения.

3.3. Эксперты (заместители главы муниципального образования Темрюкский район, члены Комиссии) готовят списки кандидатов в Муниципальный резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 Положения.

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

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

3.5. 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 Муниципальный резерв, публикуется на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.temryuk.ru/administratsiya (далее - Портал).

3.6. Документы, направляемые экспертами в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Муниципальный резерв:

заявление кандидата в Муниципальный резерв (приложение № 2);

анкета кандидата в Муниципальный резерв (приложение № 3);

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

рекомендация эксперта (руководителя, непосредственного начальника кандидата в Муниципальный 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»;

копии:

документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию кандидата в Муниципальный резерв 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 в Муниципальный резерв.

3.7. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Муниципальный резерв,

направляют в Комиссию перечень документов в соответствии с пунктом 3.7 Положения.

3.8. Граждане из числа победителей (полуфиналистов, финалистов) Всероссийского муниципального конкурса «Лидеры России», проекта «Лидеры Кубани - движение вверх!» включаются в Муниципальный резерв с их согласия без прохождения отборочных процедур, указанных в разделе 2 Положения, после направления документов, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.7 Положения, в Комиссию для проведения проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Муниципальный резерв.

4. ОТБОР КАНДИДАТОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ И ВКЛЮЧЕНИЕ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Муниципальный резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Муниципальный резерв установленным Положением требованиям, отбор кандидатов в Муниципальный резерв, распределение их по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Муниципальный резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Муниципального резерва, осуществляется Комиссией.

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

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

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

представление кандидатом в Муниципальный резерв достоверных сведений;

решение Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования Темрюкский район о включении в Муниципальный резерв.

4.3. Отбор кандидатов в Муниципальный резерв производится на конкурсной основе, порядок которого утверждается решением Комиссии.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

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

Несоблюдение условий - формальных критериев, указанных в абзацах втором - четвёртом пункта 4.4 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Муниципальный резерв;

2-й этап - проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые,

личностные качества кандидатов в Муниципальный резерв. Второй этап может проводиться 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.

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

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

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Муниципальный резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Темрюкский район.

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

Факт размещения информации на Портале является подтверждением включения гражданина в Муниципальный резерв.

4.8. Срок нахождения в Муниципальном резерве составляет три года.

Допускается включение в Муниципальный резерв лиц, временно не работающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приёме на работу) время пребывания в Муниципальном резерве продлевается до трёх лет, включая период пребывания в статусе «временно не работающий».

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

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Муниципальном резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Муниципальный резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.9. Повторное включение в Муниципальный резерв гражданина, ранее состоявшего в Муниципальном резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в 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 Муниципальном резерве в качестве временно неработающего.

4.10. Документы кандидатов в Муниципальный 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 Муниципальном резерве и не возвращаются гражданину.

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

5. РАБОТА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ РЕЗЕРВОМ

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

5.2. Применяются следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых администрацией муниципального образования Темрюкский район и администрациями городского и сельских поселений Темрюкского района;

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 Темрюкского района, администрации муниципального образования Темрюкский район, 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.

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 Муниципальный резерв. В случае

включения гражданина в Муниципальный резерв с сентября по декабрь, индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

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

5.5. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Муниципальный резерв.

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

5.7. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов резервистов осуществляется их оценка, которую организуют лица, указанные в пункте 1.5 раздела 1 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.

5.8. Основными направлениями использования Муниципального резерва являются:

назначение на вакантные управленческие целевые должности, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Положения, в том числе перемещение на иную должность для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам государственного управления;

назначение на вакантные вышестоящие должности резервистов, включенных в перспективный уровень целевых групп Регионального резерва;

участие резервистов в реализации значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики;

участие резервистов в наставнической деятельности;

привлечение резервистов для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

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

5.10. Эксперты размещают на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о Муниципальном резерве и работе с ним.

6. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ РЕЗЕРВИСТОВ ИЗ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА

6.1. Основаниями для исключения из Муниципального резерва являются:

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

истечение срока нахождения в Муниципальном резерве;

достижение предельного возраста нахождения в Муниципальном резерве;

представление личного заявления об исключении из Муниципального резерва;

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных; выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Муниципальный резерв;

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

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

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий); непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана, информации об изменении персональных данных;

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

применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; дисквалификация;

ходатайство эксперта об исключении из Муниципального резерва с обоснованием причины;

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Муниципальном резерве, назначение из Муниципального резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств));

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.

6.2. Решение о рекомендации об исключении из Муниципального резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания

Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из Муниципального резерва, утверждается распоряжением муниципального образования Темрюкский район и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт размещения информации на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» является подтверждением исключения лица из Муниципального резерва.

7. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ РЕЗЕРВОМ

7.1. Комиссией ежегодно осуществляется оценка эффективности работы с Муниципальным резервом.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Муниципальным резервом являются:

7.2.1. Доля лиц, назначенных из Муниципального резерва из числа рекомендованных в течение определенного календарного года, в общем числе лиц, включенных в Муниципальный резерв в течение этого календарного года.

Показатель рассчитывается в разрезе органов местного самоуправления Темрюкского района.

7.2.2. Доля управленческих целевых должностей, на которые назначены лица из Муниципального резерва, в общем количестве ставших вакантными управленческих целевых должностей в течение календарного года.

Для управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 1.3.2-1.3.4 раздела 1 Положения, показатель рассчитывается в разрезе исполнительных органов местного самоуправления Темрюкского района и в целом по Темрюкскому району.

Для управленческой целевой должности, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 Положения, показатель рассчитывается в целом по Темрюкскому району.

7.2.3. Доля лиц, включенных в Муниципальный резерв, принявших участие в реализации приоритетных региональных проектов, государственных и муниципальных программ, реализуемых исполнительными органами местного самоуправления Темрюкского района в течение календарного года, в общем числе муниципальных служащих, принимавших участие в реализации проектов и муниципальных программ.

Показатель рассчитывается в разрезе органов местного самоуправления Темрюкского района и в целом по Темрюкскому району.

7.2.4. Эффективность привлечения и отбора в Муниципальный резерв рассчитывается по следующим критериям:

доля общего числа кандидатов, направленных в Муниципальный резерв, в числе рекомендованных кандидатов в Муниципальный резерв;

доля лиц, успешно прошедших процедуру отбора в Муниципальный резерв, в общем числе рекомендуемых кандидатов в Муниципальный резерв;

доля лиц, принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в Муниципальном резерве;

средний рейтинговый балл резервистов.

Показатель рассчитывается в разрезе органов местного самоуправления Темрюкского района и в целом по Темрюкскому району.

7.3. Комиссией для каждого из показателей определяются критерии его достижений с учетом накопленной кадровой статистики и сравнения текущего состояния работы с Муниципальным резервом с предшествующими периодами. Уточнение содержания показателей и критериев эффективности работы с Муниципальным резервом осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с Муниципальным резервом.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

Приложение № 1

к положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Темрюкский район

СПИСОК

кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район

(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
			Долж ность	наименован ие органа власти (местного самоуправл ения, организаци и)	Стаж службы (работы) в т.ч. управл енчес кий	Полное наименова ние вуза (без сокращения)	год окончания (гггг)	направление подготовки (специаль ность), квалификация	

Должность эксперта

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

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

Председателю комиссии при главе
муниципального образования
Темрюкский район по
формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
муниципального образования
Темрюкский район

Ф.И.О. заявителя

(должность, место службы (работы)
проживающего по адресу:

Заявление.

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

К заявлению прилагаю:

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

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

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

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

Фамилия _____	Фото (3x4)
Имя _____	
Отчество _____	

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)	
8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
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	

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 в допуске для участия в отборе и включения в резерв управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район.

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

Настоящим подтверждаю, что комиссия при главе муниципального образования Темрюкский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район, 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 муниципального образования Темрюкский 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 Темрюкский район и нахождением в резерве управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

Приложение № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Темрюкский 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 при главе муниципального образования Темрюкский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район и рабочей группе, образованной решением названной комиссии (353500, г. Темрюк, ул. Ленина, 65) 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 Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать) _____

иностранный язык (название языка, степень владения), государственные

награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда 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 муниципальный 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 муниципальный резерв, включением и нахождением в Муниципальном резерве.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в муниципальном резерве, увеличенном на один год. В случае невключения меня в муниципальный 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

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

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

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидату в резерв управленческих кадров муниципального образования
Темрюкский район

Я _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в муниципальный резерв)
знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в муниципальный резерв) (период времени)
по работе в _____
(наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, организации)

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

Считаю, что _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в муниципальный резерв)
может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального образования Темрюкский район на _____

(указывается наименование управленческой целевой должности или ссылка на подпункты 1, 3.1 - 1 3.3 пункта 1 3 раздела I Положения)

Должность лица,
рекомендующего
кандидата в
муниципальный резерв

Должность эксперта

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная

Приложение № 6
к Положению о резерве
управленческих кадров
муниципального образования
Темрюкский 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 Муниципальный 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, стажировка, указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного учреждения, программа обучения)

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

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

1	2	3	4	5	6
4.5	Участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов				
4.6	Участие в разработке иных документов (докладов, статей, аналитических справок и т.д.)				
4.7	Участие в проектной деятельности				
4.8	Иные формы работы				

Кандидат в Муниципальный резерв

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

* Индивидуальный план самовыдвиженца утверждается лицом, рекомендовавшим кандидата в Муниципальный резерв.

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

*** Обучение осуществляется за счет собственных средств резервиста.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Темрюкский район



Л.Е. Черная