



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2022 г.

№ 38

станция Голубицкая

Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» (приложение).

2. Официально опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании газете Голубицкого сельского поселения Темрюкского района «Голубицкий Вестник» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (Петрик).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района
от 15.03.2022 г. № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

Правовую основу формирования резерва управленческих кадров администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района составляют: постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 26 декабря 2008 года N 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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (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 управленческими целевыми должностями понимаются должности:

1.3.1 должности главной группы должностей муниципальной службы;

1.3.1 должности ведущей группы должностей муниципальной службы;

1.3.1 должности старшей группы должностей муниципальной службы;

1.3.4 должности руководителей муниципальных учреждений

администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.4. Резерв формируется по двум целевым группам:

группа 1 – Резерв управленческих кадров на должности муниципальной службы;

группа 2 - 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 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района;

члены комиссии при главе Голубицкого сельского поселения Темрюкского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (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.

1.8. Формирование Муниципального резерва включает четыре этапа: выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию; отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв; работа с Резервом; исключение из Резерва.

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

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

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

При 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 общим отделом администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Муниципального резерва выполняет Комиссия, в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

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 «Общие положения» настоящего Положения:

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

для муниципальных служащих - с ведущих 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 двух лет.

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

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

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат:

для муниципальных служащих – старшие и младшие должности муниципальной службы;

для граждан – должности среднего звена управления;

возраст – до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет.

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

уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат:

для муниципальных служащих – младшие должности муниципальной

службы;

для граждан – без предъявлений к требованиям;

возраст – до 50 лет;

2.5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» настоящего 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 50 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 Резерв осуществляется экспертами на основе следующих критериев:

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям;

профессиональная компетентность;

опыт управленческой деятельности;

стратегическое мышление;

мотивация на замещение управленческой целевой должности;

активная гражданская позиция.

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

3.3. Эксперты: заместители главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, 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 «Общие 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.

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

заявление кандидата в Муниципальный резерв (приложение № 2);

анкета кандидата в Муниципальный резерв;

согласие на обработку персональных данных кандидата в Муниципальный резерв (приложение № 3);

рекомендация эксперта (руководителя, непосредственного начальника кандидата в Муниципальный резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (приложение № 4);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года № 1121 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования».

4. 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 настоящим 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 Муниципальный резерва, осуществляется Комиссией.

4.2. Для организации технического сопровождения мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, Комиссия создает рабочую группу по формированию и подготовке Муниципального резерва.

4.3. Порядок работы и состав рабочей группы разрабатывается и утверждается решением Комиссии.

4.4. 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района о включении в Муниципальный резерв.

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

4.6. 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.

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

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

4.8. 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

4.9. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Голубицкого сельского поселения Темрюкского района размещается на официальном сайте.

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

4.10. 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 незаемещения 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.

4.11. Повторное включение в Муниципальный резерв гражданина, ранее состоявшего в Муниципальном резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении, в следующих случаях:

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

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

4.12. 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.

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

участие в мероприятиях, проводимых администрацией Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и администрациями муниципального образования, 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, 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 № 5).

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

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

5.7. Эксперты размещают на официальном сайте в сети «Интернет» Голубицкого сельского поселения Темрюкского района 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;

пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации; переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

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

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

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

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

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

6.3. Список лиц, исключенных из Муниципального резерва, утверждается распоряжением администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на Портале.

Факт размещения информации на Портале является подтверждение исключения лица из Муниципального резерва.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

Приложение № 1
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

Список
кандидатов в резерв управленческих кадров администрации
Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

(наименование источника формирования регионального резерва)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (дд.мм. гггг)	Сведения о службе (работе)				Сведения об образовании			Наименование целевой группы / управленческой целевой должности
			должн ость	наименование органа власти (местного самоуправлен ия, организации)	Стаж службы (работы)		Полное наименовани е вуза (без сокращения)	год оконч ания (гггг)	направление подготовки (специально сть), квалификац ия	
общ ий	в т.ч. управл енческ ий									

Должность эксперта

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

Приложение № 2
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

Председателю комиссии при
главе Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района
по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
администрации Голубицкого
сельского поселения
Темрюкского района

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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского 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.
4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

" _____ " _____ 20 ____ г.

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

Приложение № 3
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

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 N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно своей волей и в своем интересе даю комиссии при главе Голубицкого сельского поселения Темрюкского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и рабочей группе, образованной решением названной комиссии (353521, ст. Голубицкая, ул. Советская 116) 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)

иностраный 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 N 152-ФЗ "О персональных данных".

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

Подпись

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

Приложение № 4
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации
Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

Рекомендация
кандидату в резерв управленческих кадров администрации Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

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 администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района на

_____ (указывается наименование управленческой целевой должности или ссылка на подпункты 1 3.1 - 1 3.3 пункта 1 3 раздела I "Общие положения")

Должность лица,
рекомендующего Кандидата

подпись

(И.О.Фамилия)

Должность эксперта

подпись

(И.О.Фамилия)

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик

		обучения			ание и номер документа , подтвержд ающего 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				
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."

Начальник общего отдела

Д.А. Петрик