|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ***  ***Администрация***  ***муниципального образования***  ***«Шовгеновский район»***  ***385440, а. Хакуринохабль,***  ***ул. Шовгенова, 9*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК***  ***Муниципальнэ образованиеу***  ***«Шэуджэн район»***  ***иадминистрацие***  ***385440, къ. Хьакурынэхьабл,***  ***ур. Шэуджэным ыцI, 9*** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01. 08. 2014г. № 447**

**а. Хакуринохабль**

**«Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в администрации МО «Шовгеновский район»**

С целью совершенствования работы с резервом управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район", в соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](garantF1://32220582.0) Республики Адыгея от 08.04.2008 г. N 166 "О муниципальной службе в Республике Адыгея", руководствуясь пп.3 п.1 ст.31 Устава МО «Шовгеновский район» глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1.Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации МО «Шовгеновский район» согласно приложению № 1.

2.Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации МО «Шовгеновский район» согласно приложению № 2.

3.Признать утратившим силу распоряжение главы администрации МО «Шовгеновский район» от 17.09.2012 года № 195-р «О кадровом резерве».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря», а также путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации В.А. Беданокова.

Глава администрации

МО «Шовгеновский район» А.Д. Меретуков

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ***  ***Администрация***  ***муниципального образования***  ***«Шовгеновский район»***  ***385440, а. Хакуринохабль,***  ***ул. Шовгенова, 9*** |  | ***АДЫГЭ РЕСПУБЛИК***  ***Муниципальнэ образованиеу***  ***«Шэуджэн район»***  ***иадминистрацие***  ***385440, къ. Хьакурынэхьабл,***  ***ур. Шэуджэным ыцI, 9*** |

**ПРОЕКТ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**от “ \_\_\_\_ “ \_\_\_\_\_\_\_ 2014г. № \_\_\_\_\_**

**а. Хакуринохабль**

**«Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров в администрации МО «Шовгеновский район»**

С целью совершенствования работы с резервом управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район", в соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ](garantF1://86367.0) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](garantF1://32220582.0) Республики Адыгея от 08.04.2008 г. N 166 "О муниципальной службе в Республике Адыгея", руководствуясь пп.3 п.1 ст.31 Устава МО «Шовгеновский район» глава администрации МО «Шовгеновский район»

ПОСТАНОВИЛ:

1.Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации МО «Шовгеновский район» согласно приложению № 1.

2.Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации МО «Шовгеновский район» согласно приложению № 2.

3.Признать утратившим силу распоряжение главы администрации МО «Шовгеновский район» от 17.09.2012 года № 195-р «О кадровом резерве».

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря», а также путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Шовгеновский район».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации В.А. Беданокова.

Глава администрации

МО «Шовгеновский район» А.Д. Меретуков

Проект вносит:

Ведущий специалист

отдела правового

и кадрового обеспечения М.М. Арданова

Согласовано:

Управляющий делами администрации В.А. Беданоков

**Приложение N 1**

**к** [**постановлению**](#sub_0) **главы администрации МО**

**"Шовгеновский район»"**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2014г. №\_\_\_\_**

**Положение  
о резерве управленческих кадров администрации  
муниципального образования "Шовгеновский район"**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" для замещения вакантных управленческих должностей.

Правовую основу формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" составляют [Конституция](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Адыгея и иные нормативные правовые акты Республики Адыгея, [Устав](garantF1://32247196.0) муниципального образования "Шовгеновский район", муниципальные правовые акты муниципального образования "Шовгеновский район", настоящее Положение.

2. Резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (далее - Резерв) - список граждан Российской Федерации, прошедших процедуру отбора, имеющих достижения в профессиональной деятельности, способных к руководству организациями, и сформированный для замещения управленческих должностей в администрации муниципального образования "Шовгеновский район", в муниципальных учреждениях (предприятиях) муниципального образования "Шовгеновский район".

В Резерв также включаются молодые перспективные работники.

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

должности главной и ведущей группы должностей муниципальной службы администрации муниципального образования "Шовгеновский район": первый заместитель, заместитель главы муниципального образования "Шовгеновский район", помощник главы, управляющий делами, руководитель управления, заместитель руководителя управления, руководитель отдела;

должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) муниципального образования "Шовгеновский район".

4. Молодые перспективные работники - работники, в возрасте до 35 лет включительно, органов местного самоуправления муниципальных образований Шовгеновский района, коммерческих и некоммерческих организаций, обладающие потенциалом для развития и мотивацией к работе на муниципальной службе в администрации муниципального образования "Шовгеновский район", в муниципальных учреждениях (предприятиях) муниципального образования "Шовгеновский район", способные в перспективе замещать должности.

5. Кандидат - гражданин Российской Федерации, прошедший экспертный отбор, сведения о котором направлены в Комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (далее - Комиссия) для решения вопроса о включении его в Резерв.

6. Замещение должностей лицами, включенными в Резерв (далее - резервисты), производится в порядке, установленном действующим законодательством.

**Раздел II. Цель, задачи, принципы формирования резерва**

7. Резерв является организационно-правовой формой отбора, учета и подготовки управленческих кадров.

Цель формирования Резерва - выявление и привлечение граждан Российской Федерации, способных создать профессиональную основу системы муниципального управления в муниципальном образовании "Шовгеновский район".

8. К задачам формирования и подготовки Резерва относятся:

- нормативное правовое и методическое обеспечение формирования Резерва;

- формирование и развитие системы управления Резервом;

- информационное обеспечение реализации мероприятий по формированию и подготовке Резерва;

- определение требований к должностям и уровню подготовки кандидатов для включения в резерв;

- определение уровня подготовки резервистов;

- разработка индивидуальных планов подготовки резервиста ([приложение N 1](#sub_1100)) для включения их в систему дополнительного образования на базе высшего профессионального образования;

- создание соответствующих программ подготовки для каждой должности (по отраслевой принадлежности) или адаптирование имеющихся программ под квалификационные требования к должностям;

- организация подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей.

9. Принципами формирования Резерва и работы с ним являются:

1) законность;

2) гласность, доступность информации о Резерве;

3) равный доступ граждан Российской Федерации для включения в Резерв;

4) добровольность включения в Резерв;

5) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в Резерв;

6) ответственность руководителей всех уровней за формирование Резерва и работу с ним;

7) системность и непрерывность работы с Резервом;

8) профессионализм и компетентность резервистов, создание условий для их профессионального роста;

9) использование мер по предупреждению коррупции.

**Раздел III. Порядок формирования резерва**

10. Формирование Резерва включает в себя три этапа:

- отбор кандидатов в Резерв;

- включение кандидатов в Резерв и исключение из Резерва;

- работа с Резервом.

11. Общая организация формирования и подготовки Резерва в администрации муниципального образования "Шовгеновский район", ведение базы данных Резерва осуществляются отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования "Шовгеновский район", который реализует следующие полномочия:

- организует и обеспечивает работу Комиссии;

- обеспечивает необходимой информацией кандидатов в Резерв;

- согласовывает индивидуальные планы подготовки резервистов;

- организует своевременное направление резервистов на профессиональное обучение и осуществляет контроль за их обучением;

- в установленные сроки готовит отчеты о Резерве в Комитет Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления;

- готовит и вносит предложения главе муниципального образования "Шовгеновский район" о включении кандидатур в Резерв или об исключении из Резерва;

- составляет планы работы с Резервом;

- обеспечивает хранение документов кандидатов в Резерв (резервистов) и по требованию их возврат;

- при необходимости запрашивает дополнительную информацию и осуществляет проверку сведений и документов, представленных кандидатами в Резерв;

- осуществляет координацию с отраслевыми и структурными подразделениями администрации муниципального образования "Шовгеновский район", а также с муниципальными учреждениями и предприятиями муниципального образования "Шовгеновский район" и другими заинтересованными органами и организациями;

- осуществляет взаимодействие с экспертами.

Руководители отраслевых и структурных подразделений администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (эксперты) в области формирования, ведения и использования Резерва осуществляют следующие полномочия:

- определяют потребность в отборе кандидатов в Резерв на должность в своем органе, а также в муниципальном учреждении (предприятии), находящемся в его ведении, и не позднее 1 июня текущего года представляют кандидатуры на включение в Резерв согласно [приложению N 2](#sub_1200);

- организуют деятельность по проведению мероприятий по отбору кандидатов в Резерв, изучают деловые и личные качества претендентов для дальнейшей рекомендации на рассмотрение Комиссией;

- способствуют совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков граждан, включенных в Резерв, посредством обеспечения участия резервистов в мероприятиях, проводимых в органах местного самоуправления муниципального образования "Шовгеновский район", в разработке нормативных правовых актов и иных документов, а также стажировки резервистов, повышения квалификации, переподготовки в случаях, предусмотренных законодательством;

- контролируют исполнение индивидуальных планов резервистами своего органа, а также муниципального учреждения (предприятия), находящегося в его ведении;

- ежеквартально представляют в отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" информацию о гражданах, включенных в Резерв, из числа выдвинутых ими (согласно [приложению N 3](#sub_1300)), а в случае назначения резервиста на должность - в течение двух рабочих дней;

- вносят предложения о назначении резервистов, обладающих необходимыми профессиональными и деловыми качествами, на вакантные должности.

12. База данных Резерва состоит из следующих разделов:

12.1. Раздел 1:

- база данных на должности муниципальной службы главной группы (должности: первый заместитель, заместители главы администрации, помощник главы администрации, управляющий делами администрации муниципального образования "Шовгеновский район");

- база данных на должности муниципальной службы ведущей группы (должности: руководитель управления, заместитель руководителя управления, руководитель отдела).

12.2. Раздел 2:

- база данных на должности руководителей муниципального учреждения (предприятия).

12.3. Раздел 3:

- база данных молодых перспективных работников (до 35 лет включительно).

13. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в Резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства;

- возраст до 60 лет;

- наличие высшего профессионального образования;

- соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в Резерв по которой рассматриваются их кандидатуры (для кандидатов на замещение должностей муниципальной службы);

- отсутствие судимости.

14. К кандидатам для замещения должности муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

- общая характеристика - руководители, имеющие большой опыт работы на главных и ведущих должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы), обладающие знаниями, навыками и мотивацией, необходимыми для прохождения муниципальной службы;

- уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат: для муниципальных служащих - ведущие и старшие должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего и среднего звена управления;

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

15. К кандидатам для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) предъявляются следующие дополнительные требования:

- общая характеристика - это руководители, имеющие опыт управления и решения профессиональных задач в органах государственной власти, органах местного самоуправления, коммерческих, некоммерческих организациях, обладающие знаниями, навыками и мотивацией, необходимыми для решения задач определенной отрасли хозяйствования муниципального образования;

- уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат: для муниципальных служащих - старшие и ведущие должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего и среднего звена управления;

- опыт работы на управленческих должностях - не менее 1 года.

16. К кандидатам из числа молодых перспективных работников (до 35 лет включительно) предъявляются следующие дополнительные требования:

- общая характеристика - перспективные молодые работники органов местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации, коммерческих и некоммерческих организаций, а также аспиранты, молодые ученые, преподаватели, обладающие хорошим потенциалом для развития и мотивацией к работе на муниципальной службе, способные в перспективе по результатам работы и обучения замещать должности Резерва;

- уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат, - не устанавливается;

- возраст - до 35 лет (включительно);

- общий стаж работы - не менее 3 лет;

17. Кандидаты могут выдвигаться: органами местного самоуправления, государственными учреждениями и предприятиями, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями и предприятиями независимо от организационно-правовой формы, экспертами, а также в порядке самовыдвижения.

18. Экспертами в администрации муниципального образования "Шовгеновский район" по отбору кандидатов в Резерв являются:

- глава муниципального образования "Шовгеновский район";

- первый заместитель главы муниципального образования "Шовгеновский район";

- заместители главы администрации муниципального образования "Шовгеновский район";

- руководители отраслевых и структурных подразделений администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

20. Кандидат на включение в Резерв представляет в Комиссию:

1) личное заявление ([приложение N 4](#sub_1400));

2) цветную фотографию 3 x 4;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету ([приложение N 5](#sub_1500));

4) согласие на обработку персональных данных ([приложение N 6](#sub_1600));

5) копию паспорта или заменяющего его документа;

6) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

8) рекомендацию руководителя (непосредственного руководителя), знающего кандидата по совместной работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в Резерв ([приложение N 7](#sub_1700));

10) заключение эксперта о включении кандидата в Резерв.

21. Отбор кандидатов в Резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования с учетом мотивированных предложений экспертов (экспертный отбор).

Критериями для отбора в Резерв являются: соответствие кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой должности, наличие полного пакета документов, предусмотренного [пунктом 20 раздела III](#sub_28) настоящего Положения, профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), опыт управленческой деятельности, стратегическое мышление, мотивация на замещение должности, личностные характеристики кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

Комиссия ежегодно до 1 ноября текущего года представляет главе муниципального образования "Шовгеновский район" документы, установленные настоящим Положением, и список рекомендуемых кандидатов в Резерв.

Список Резерва формируется в виде таблицы согласно [приложению N 8](#sub_1800) к настоящему Положению.

22. Основаниями для отказа к включению кандидата в Резерв либо исключению резервиста из списка Резерва являются:

- несоответствие общим и дополнительным требованиям для замещения целевых должностей;

- отказ кандидата в Резерв (резервиста) от обработки его персональных данных;

- несвоевременное представление документов или представление их не в полном объеме, либо с нарушением правил их оформления;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

- признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- дисквалификация, осуждение гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости;

- назначение на должность;

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

- неудовлетворительные результаты практической деятельности резервиста (кандидата в Резерв) по замещаемой им должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации; не сдача квалификационного экзамена на присвоение очередного классного чина);

- выявление (обнаружение) поступков, порочащих резервиста;

- невыполнение резервистом индивидуального плана подготовки резервиста, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации или стажировки;

- ходатайство эксперта об исключении из Резерва, с обоснованием причин;

- повторный отказ от предложения о замещении должности;

- представление в Комиссию личного заявления об исключении из Резерва;

- несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации);

- смерть (гибель) резервиста либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

23. Решение о включении в Резерв (об исключении из Резерва) утверждается главой муниципального образования "Шовгеновский район" на основании мотивированного представления Комиссии путем издания распоряжения администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

24. Гражданин может быть включен в Резерв на замещение нескольких должностей. Гражданин, включенный в Резерв на замещение определенной должности, может быть назначен на иную должность.

Количество резервистов, состоящих в Резерве на одну должность, не ограничено. Численный состав лиц, включенных в Резерв, не ограничен.

25. Нахождение лица в Резерве, как правило, не должно превышать трех лет.

Если в течение указанного срока резервисту не предоставлена возможность замещения соответствующей должности, продление нахождения в Резерве допускается при условии наличия высоких результатов практической деятельности и отсутствия оснований для исключения из Резерва.

Решение о продлении срока нахождения в Резерве принимается главой муниципального образования "Шовгеновский район" по представлению Комиссии.

Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении.

26. Извещение кандидатов (резервистов) о включении (исключении, продлении срока нахождения в Резерве) осуществляется Комиссией в течение двух недель со дня издания соответствующего распоряжения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" путем размещения информации на [официальном сайте](garantF1://32399271.398) администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

**Раздел IV. Подготовка и ведение резерва**

27. Ведение Резерва осуществляется посредством формирования и ведения базы данных.

База данных состоит из электронной базы, а также информации, хранящейся на бумажном носителе.

28. Обновление сформированного Резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

29. Информация о Резерве ежеквартально представляется в Комитет Республики Адыгея по взаимодействию с органами местного самоуправления.

30. С согласия резервиста сведения из Резерва могут передаваться в заинтересованные органы местного самоуправления по письменному запросу.

31. Подготовка Резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Подготовка резервистов осуществляется на базе образовательных учреждений.

32. Работа с Резервом включает в себя:

1) определение наиболее эффективных форм и методов подготовки лиц, состоящих в Резерве, координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

2) отслеживание количественно-качественных характеристик резервистов, прошедших обучение (выявление позитивных и негативных тенденций);

3) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

33. На каждое лицо, состоящее в Резерве, составляется учетная карточка согласно [приложению N 9](#sub_1900) к настоящему Положению, личное дело резервиста.

34. В личном деле резервиста хранятся:

- документы, представленные в Комиссию в соответствии с [пунктом 20 раздела III](#sub_28) настоящего Положения;

- учетная карточка;

- индивидуальный план подготовки резервиста, оформленный в соответствии с [Приложением N 1](#sub_1100) к настоящему Положению;

- подтверждающие документы о повышении квалификации, переподготовке, стажировке резервиста;

- соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность;

- другие документы.

Резервист обязан информировать отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" об изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

35. Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки резервистов, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению целевых должностей.

Индивидуальный план подготовки составляется резервистом с учетом профессиональной подготовки, личных качеств резервиста и квалификационных требований к замещаемой должности сроком на три года.

Индивидуальный план подготовки резервиста оформляется в 3 (трех) экземплярах, согласовывается с отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" и утверждается руководителем соответствующего отраслевого и структурного подразделения администрации муниципального образования "Шовгеновский район" (экспертом для самовыдвиженцев). Один экземпляр находится у резервиста, второй - у эксперта, третий – в отделе правового и кадрового обеспечения администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

36. Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор образовательных программ осуществляются с учетом задач и функций отраслевых и структурных подразделений администрации муниципального образования "Шовгеновский район" и муниципальных учреждений (предприятий), а также квалификационных требований, предъявляемых к должности, на которую претендует кандидат, включенный в Резерв.

37. Расходы, связанные с подготовкой резервистов, являющихся муниципальными служащими администрации муниципального образования "Шовгеновский район", а также работников муниципальных учреждений муниципального образования "Шовгеновский район", осуществляются в пределах средств, предусматриваемых в местном бюджете (бюджете муниципального образования "Шовгеновский район").

**Раздел V. Использование резерва**

38. Резерв может использоваться для:

- замещения вакантной должности муниципальной службы главной и ведущей группы;

- замещения вакантной должности руководителя муниципального учреждения (предприятия).

**Раздел VI. Заключительные положения**

39. Глава муниципального образования "Шовгеновский район", заместители главы муниципального образования "Шовгеновский район", руководители отраслевых и структурных подразделений администрации муниципального образования "Шовгеновский район осуществляют постоянный контроль эффективности подготовки Резерва.

40. Информация о формировании, ведении, использовании Резерва, а также о резервистах размещается на [официальном сайте](garantF1://32399271.398) администрации муниципального образования "Шовгеновский район".

Сведения о назначениях резервистов на должности могут быть размещены и в средствах массовой информации.

41. Если кандидат на включение в Резерв (резервист) считает, что Комиссия осуществляет формирование Резерва с нарушением требований настоящего Положения, [трудового законодательства](garantF1://12025268.5), законодательства о муниципальной службе, кандидат на включение в Резерв (резервист) вправе обжаловать действия или бездействие Комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
| Управляющий делами администрации | В.А. Беданоков |

[Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | | | УТВЕРЖДАЮ  Глава МО "Шовгеновский район" | | | | | | | | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | А.Д. Меретуков | | | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | |  | | | | " |  | " |  | | | | 20 |  |  | | |
|  | |  | | | |  | | | | | | | | | | | |
| Индивидуальный план подготовки резервиста | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | , | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | Содержание плана (разделы) [<\*>](#sub_2001) | | | | Сроки исполнения | | | | | | Отметка о выполнении | | | | | |
| 1. |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 2. |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 3. |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 4. |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 5. |  | | | |  | | | | | |  | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |
| (наименование должности) | | |  | (подпись) | | | | | |  | | Ф.И.О. | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |
| (наименование должности) | | |  | (подпись) | | | | | |  | | Ф.И.О. | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | |  | | | |

<\*> В индивидуальных планах повышения квалификации предусматриваются следующие конкретные мероприятия:

- изучение законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Адыгея по направлению деятельности, Устава муниципального образования "Шовгеновский район", муниципальных правовых актов муниципального образования "Шовгеновский район";

- изучение основ организации государственного и муниципального управления;

- повышение квалификации (переквалификации) в учебных заведениях по соответствующим направлениям подготовки, в том числе стажировки с целью обмена опытом, приобретения знаний для улучшения работы;

- участие в планировании и разработке конкретных мероприятий;

- составление аналитических документов, обзоров, методических рекомендаций;

- участие в работе совещаний, семинаров, конференций и т.д.;

- подготовка материалов по проблемным вопросам для рассмотрения на служебных совещаниях, семинарах;

- подготовка проектов нормативных правовых актов по соответствующему направлению деятельности;

- временное замещение должностей соответствующих руководителей на период их командировок, отпусков, отсутствия из-за болезни;

- овладение навыками управленческой деятельности, передовыми формами и методами руководства;

- изучение научных основ управления, вопросов социальной психологии;

- ведение аналитической или научно-исследовательской работы.

Приложение N 2

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование отраслевого или структурного подразделения администрации МО "Шовгеновский район") | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | | | Сведения о работе | | | | Сведения об образовании | | | Наименование управленческой должности | | | | | |
| наименование организации | должность | | стаж работы | | | наименование вуза | | | | Год окончания | | специальность, квалификация | |  |
| общий | | в т.ч. управленческий |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | | | 9 | | 10 | | 11 |
| Должность: | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | | |  |
| Должность: | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  | | |  |  | |  | |  |  | | | |  |  | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | |  |
| Должность эксперта | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | |  |  | | |  | | | | | |  |
| (подпись) | | |  | (инициалы, фамилия) | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | |  |

Приложение N 3

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

" Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" по рекомендации | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование отраслевого или структурного подразделения администрации МО "Шовгеновский район") | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения, возраст | | | Занимаемая должность и дата назначения | Управленческий стаж (лет, месяцев) | | Уровень образования, название образовательного учреждения, квалификация, год окончания | Назначение на должность | | | | Год окончания | Исключение из резерва (основание, дата) | |
| дата назначения | наименование должности, на которую назначен | | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 | | | 9 | 10 | |
| Должность: | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  | | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |
| Молодые перспективные работники: | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  | | |  |  | |  |  |  | | |  |  | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | |
| Должность эксперта | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | |  |  | | |  | | | | |  | | | |
| (подпись) | | |  | (инициалы, фамилия) | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | |  | | | |

Приложение N 4

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  | | | | Председателю Комиссии по формированию и подготовке кадров  администрации МО  "Шовгеновский район"  А.Д. Меретукову | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | Ф.И.О. заявителя  должность  проживающего по адресу: | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | | телефон: | |  | |
|  | | | | | |  | | | |  | |  | |
| Заявление | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район". | | | | | | | | | | | | | |
| К заявлению прилагаю: | | | | | |  | | | |  | | | |
| 1. Рекомендация | | | | | |  | | | | на |  | л. |  |
|  | | | | | | (Ф.И.О. рекомендующего лица) | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
| 2. Анкета, заполненная собственноручно, на | | | | | | | | | |  | л. | | |
|  | | | | | |  | | | |  |  | | |
| 3. Согласие на обработку персональных данных на | | | | | | | | | |  | л. |  |  |
|  | | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | |  | | | |
| 4. Копии документов | | | | | | |  | | | на |  | л. | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | |  |  | | |  |  |
|  | | | | | | (подпись) | |  | (инициалы, фамилия) | | |  |  |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |
| " |  | " |  | 20 |  | г. | | | |  | | | |
|  | | | | | |  | | | |  | | | |

Приложение N 5

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Анкета кандидата в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (заполняется собственноручно) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |
| 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 и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, - укажите) | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 4. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 6. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно) | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 7. Государственные награды, иные награды и знаки отличия | | | | | | | | | | |  | | | | |
| 8. Были ли Вы судимы, когда и за что | | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | |
| Месяц и год | | | | | | | | | Должность с указанием организации | | | | Адрес организации |
| поступления | | | | | ухода | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактическое проживание), номера контактных телефонов (либо иной вид связи) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. Паспорт или документ, его заменяющий | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| (серия, номер, кем и когда выдан) | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 12. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район".  На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных согласен (согласна). | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | |
| " |  | " |  | | | 20 |  | г. | | Подпись | |  | | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | | |

Приложение N 6

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Согласие на обработку персональных данных | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Я, |  | | | | | | | | | , | | | |
|  | (Ф.И.О. полностью) | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| паспорт | |  | |  |  | , выдан |  | | , кем выдан | | |  | |
|  | | (серия) | |  | (номер) |  | (дата выдачи) | |  | |  | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | | | , |
| (код подразделения) | | | | | | |  |  | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| проживающий по адресу: | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | (индекс, республика, край, область, населенный пункт) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| (улица, дом, корпус, квартира) | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| согласен(а) на включение моей кандидатуры в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район" и на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) отделом правового и кадрового обеспечения администрации МО "Шовгеновский район" (далее - Оператор), в том числе на размещение их в средствах массовой информации, в базе данных [официального сайта](garantF1://32399271.398) администрации муниципального образования "Шовгеновский район" и в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.  Я согласен(а), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям государственных органов власти и государственных корпораций и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва управленческих кадров.  Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения [Федерального закона](garantF1://12048567.0) от 27.07.2006 N 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | |  |  | | |  |  | | | | | |
| (Дата) | | |  | (Ф.И.О.) | | |  | (Подпись) | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | |  | | |  | | | | | | |

Приложение N 7

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Рекомендация | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| на |  | | | | | | | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров администрации МО "Шовгеновский район" (далее - кандидат в резерв) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  | | |  | | |
| Я, |  | | | | | | | | | | , |
|  | (ФИО, должность лица, дающего рекомендацию кандидату в резерв) | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | |
| знаю | |  | | | | | | | с |  | |
|  | | (фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) | | | | | | |  | (период времени) | |
|  | | | | | |  | | |  | | |
| по работе в | | |  | | | | | | | | |
|  | | | (наименование организации) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Считаю, что | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| может быть включен в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования "Шовгеновский район". | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  |  | | | |
|  | | | | |  | |  |  |  | | |
| (дата) | | | | |  | | (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) | | |
|  | | | | | | |  |  | | | |

Приложение N 8

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

Список  
лиц, включенных в резерв управленческих кадров  
администрации муниципального образования "Шовгеновский район"

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения, возраст | Занимаемая должность и дата назначения | Управленческий стаж (лет, месяцев) | Уровень образования, название образовательного учреждения, квалификация, год окончания | Дополнительное образование (направление обучения, дата) | | Включение в резерв (основание, дата) | Исключение из резерва (основание, дата) |
| повышение квалификации | переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| База данных: Раздел 1 | | | | | | | | | |
| Главная группа должностей  Должность: | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущая группа должностей  Должность: | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| База данных: Раздел 2 | | | | | | | | | |
| Должность: | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| База данных: Раздел 3 | | | | | | | | | |
| Молодые перспективные работники: | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 9

к [Положению](#sub_1000) о резерве

управленческих кадров

администрации МО

"Шовгеновский район"

Учетная карточка  
лица, включенного в резерв управленческих кадров  
Администрации МО " Шовгеновский район"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2 | Год рождения |  |
| 3 | Образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, год окончания) |  |
| 4 | Ученая степень |  |
| 5 | Сведения о повышении квалификации и переподготовке (направление обучения, дата окончания) |  |
| 6 | Дополнительные сведения |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Включен в резерв | | | | | |
| распоряжением главы муниципального образования "Шовгеновский район" | | | | | |
| от |  | N |  |  |  |
|  |  |  | | |  |
| Исключен из резерва | | | | |  |
| распоряжением главы муниципального образования "Шовгеновский район" | | | | | |
| от |  | N |  |  |  |
|  |  |  | | |  |
|  |  |  | | |  |