



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2015

№ 445

г. Курганинск

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

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 207 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 г. № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Курганинский район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Курганинский район (приложение).

2. Комиссии при главе муниципального образования Курганинский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Курганинский район (Мезрина С.В.) осуществлять отбор кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Курганинский район и работу с резервом управленческих кадров муниципального образования Курганинский район в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров муниципального образования Курганинский район.

3. Признать утратившими силу:

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 19 декабря 2014 г. № 3300 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Курганинский район»;

постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 21 января 2015 г. № 86 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Курганинский район от 19 декабря 2014 г. № 3300 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Курганинский район».

4. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального

образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления в установленном законом порядке.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Курганинский район, управляющего делами Шунина Д.В.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Курганинский район



С.В. Мезрина

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Курганинский район

от 22.04.2021 № 445

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров муниципального образования Курганинский район

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Курганинский район.

Правовую основу формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Курганинский район составляет постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 207 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 г. № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края», настоящее Положение.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Резерв управленческих кадров муниципального образования Курганинский район (далее - Резерв) - состав граждан Российской Федерации, прошедших экспертный отбор и утвержденный комиссией при главе муниципального образования Курганинский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Курганинский район (далее - Комиссия).

2.2. В качестве экспертов могут выступать:

глава муниципального образования Курганинский район, председатель представительного органа муниципального образования Курганинский район; заместители главы муниципального образования Курганинский район; руководители органов местного самоуправления городского и сельских поселений.

2.3. Управленческие целевые должности - должности, для замещения которых формируется Резерв.

2.4. Коммерческие и некоммерческие организации:

муниципальные предприятия, учреждения;

хозяйственные общества, при условии, что более 50% акций (долей) которых принадлежат муниципальному образованию Курганинский район.

2.5. Молодые перспективные работники - работники в возрасте до 35 лет включительно, органов местного самоуправления муниципального образования Курганский район, коммерческих и некоммерческих организаций, обладающие потенциалом для развития и мотивацией к работе на муниципальной службе, в коммерческих и некоммерческих организациях, способные в перспективе замещать управленческие целевые должности.

2.6. Кандидат - гражданин Российской Федерации, прошедший экспертный отбор, сведения о котором направлены в Комиссию для решения вопроса о включении его в Резерв.

3. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих опытом управленческой деятельности, способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на соответствующих управленческих целевых должностях.

В Резерв также включаются молодые перспективные работники и самовыдвиженцы.

4. Управленческие целевые должности подразделяются на группы:

4.1. Муниципальные должности в Курганском районе.

4.2. Должности, относящиеся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы района: первый заместитель, заместитель главы муниципального образования, заместитель управляющего делами, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела (самостоятельного), заместитель начальника отдела (самостоятельного), заместитель главы городского, сельского поселений.

4.3. Управленческие должности муниципальных предприятий, учреждений, руководитель соответствующей организации.

4.4. Управленческие должности хозяйственных обществ: руководитель хозяйственного общества.

5. Формирование Резерва основано на принципах:

гласности и доступности информации о Резерве;

равного доступа граждан Российской Федерации в Резерв;

добровольности включения в Резерв;

непрерывности работы с Резервом;

использования мер по предупреждению коррупции.

6. Формирование Резерва включает в себя три этапа:

отбор кандидатов в Резерв;

включение кандидатов в Резерв и исключение из Резерва;

работа с Резервом.

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

8. В целях эффективной работы по формированию Резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных резерва осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования Курганский район.

9. Резерв также является источником пополнения резерва управленческих

кадров Краснодарского края.

10. Количество граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

II. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

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

2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

наличие гражданства Российской Федерации, отсутствие гражданства иностранного государства;

проживание на территории Краснодарского края;

наличие высшего образования;

отсутствие судимости.

3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 4.1 пункта 4 раздела I «Общие положения» настоящего Положения и высшей группы должностей муниципальной службы:

3.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы и выше;

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей высшего и среднего звена.

3.2. Опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет.

4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 4.2 пункта 4 раздела I «Общие положения» настоящего Положения, кроме высшей группы должностей муниципальной службы:

4.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы и выше;

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей высшего и среднего звена.

4.2. Опыт работы на управленческих должностях не менее двух лет.

5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 4.3, 4.4 пункта 4 раздела I «Общие положения» настоящего Положения:

5.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы и выше;

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего и низового звена.

5.2. Опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет.

6. Дополнительные требования для включения в Резерв молодых перспективных работников:

6.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, не устанавливается.

6.2. Опыт работы - не менее двух лет.

7. Требования, предъявляемые к гражданам в порядке самовыдвижения аналогичны требованиям к кандидатам в Резерв, рекомендованными экспертами.

III. Порядок отбора кандидатов в Резерв

1. Отбор 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.

2. Эксперты - готовят списки кандидатов в Резерв по управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 4.1 – 4.4 пункта 4 раздела I «Общие положения», а также граждан, указанных в абзаце втором пункта 3 раздела I «Общие положения» настоящего Положения.

3. При отборе кандидатов в Резерв эксперты руководствуются принципами и критериями, определенными настоящим Положением.

IV. Порядок включения кандидатов в Резерв и исключения из Резерва

1. Ежегодно, до 30 января, утвержденные экспертами списки кандидатов в Резерв (приложение 1) с перечнем документов, указанных в пункте 2 настоящего раздела, направляются в Комиссию.

Эксперты могут направлять списки кандидатов в Резерв чаще одного раза в год при наличии необходимости пополнения Резерва.

Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Объявление о приёме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется на официальном Интернет-сайте администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Интернет-сайт).

2. Документы, направляемые экспертами и (или) самовыдвиженцами в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв:

заявление кандидата в Резерв (приложение 2);

анкета кандидата в Резерв (приложение 3);

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение 4);

рекомендация руководителя или непосредственного начальника

кандидата в Резерв с обоснованием решения о выдвижении его на определенную управленческую целевую должность, заверенная экспертом (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 г. № 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».

2.1. Кандидаты в Резерв из числа самовыдвиженцев помимо документов, указанных в пункте 3.9 настоящего раздела дополнительно представляют заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

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

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

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания;

иных документов по желанию кандидата на включение в Резерв.

3. Необходимыми условиями включения в Резерв являются:

заявление кандидата в Резерв;

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

отсутствие судимости.

4. Решение о включении кандидата в Резерв принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

5. Срок нахождения в Резерве, как правило, составляет три года.

В случае не замещения гражданином, включенным в Резерв, управленческой целевой должности в течение трех лет, допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва.

Решение о продлении срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

6. Основаниями для отказа от включения в Резерв являются: несоответствие общим и дополнительным требованиям для замещения

управленческой целевой должности;

отказ кандидата в Резерв от обработки персональных данных;

представление кандидатом в Резерв недостоверных сведений;

наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

7. Основаниями для исключения из Резерва являются:

несоответствие общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;

назначение на управленческую целевую должность;

истечение срока нахождения в Резерве;

представление от гражданина, включенного в Резерв, личного заявления об исключении из Резерва;

отказ гражданина, включенного в Резерв, от обработки персональных данных;

увольнение гражданина, включенного в Резерв, с муниципальной службы и переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации;

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

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

применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

дисквалификация, осуждение гражданина в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

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

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

8. Решение об отказе от включения в Резерв либо об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

9. Извещение кандидатов в Резерв (граждан, включенных в Резерв) о включении в Резерв (об исключении из Резерва, продлении срока нахождения в Резерве) осуществляется Комиссией в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения путем размещения информации на Интернет-сайте.

V. Работа с Резервом

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

2. Эксперты в рамках своей компетенции применяют следующие формы

работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципального образования Курганинский район;

участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;

участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;

стажировка в органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления муниципального образования Курганинский 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.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Курганинский район



С.П. Бочарова

СПИСОК
кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Курганинский район

(наименование источника формирования регионального резерва)

N п / п	Фамилия, имя, отчество во полностью	Дата рождения (дд.мм. гггг)	Сведения о службе (работе)		Сведения об образовании		Наименование целевой группы / управленческой целевой должности	
			должность	наименование органа власти (местного самоуправления, организации)	Стаж службы (работы) об щ и й	Полное наименование вуза (без сокращения)		год окончания (гггг)

Должность эксперта _____

(подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Приложение 2
к Положению

Руководителю Комиссии при
главе муниципального образования
Курганинский район по формированию
и подготовке резерва управленческих
кадров муниципального образования
Курганинский район

Ф.И.О. заявителя,
должность,

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

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.

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров

администрации муниципального образования Курганинский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото
(3x4)

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. Место рождения	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Семейное положение	
6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын / дочь), год рождения)	
7. Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
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)	

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.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать Комиссию. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из Резерва. Настоящим подтверждаю, что Комиссия не несет 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. 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 и нахождением в Резерве (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

« _____ » 20 _____ г.

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий
личность _____

серия _____ номер _____, выдан _____
(наименование документа)

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно своей волей и в своем интересе даю Комиссии 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)

наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания,

информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Резерв (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Резерв, включением и нахождением в Резерве.

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенном на один год. В случае не включения меня в Резерв - в течение одного года;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных:

подпись

(число, месяц, год)

РЕКОМЕНДАЦИЯ
кандидату в резерв управленческих кадров муниципального
образования Курганинский район

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в Резерв)
знаю _____ с _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)
по работе в _____
(наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления
муниципального образования Курганинский район, организации)

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

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

подпись

(И.О. Фамилия)

Должность эксперта

подпись

(И.О.Фамилия)