**Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик**

     В целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик, руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»            (в редакции Федерального закона от 29 июля 2017 года №279-ФЗ), Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 26 июля                2017 года №192-ФЗ), Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 23 июня 2017 года №3645-КЗ),  в соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края               от 15 июля 2011 года №761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 18 мая 2017 года  №360), статьями 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик,  п о с т а н о в л я ю:
     1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик (прилагается).
     2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 6 ноября 2014 года №3202 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик».
     3. Опубликовать настоящее постановление в Геленджикской городской газете «Прибой».
     4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Т.П. Константинову.
     5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубли-кования.

     Глава муниципального образования
     город-курорт Геленджик             В.А. Хрестин

    **ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**
    проекта постановления администрации  муниципального образования
    город-курорт Геленджик
     от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
    «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик»

     Проект  внесен:
     Первым заместителем главы
     муниципального образования

город-курорт Геленджик            Т.П. Константинова

Составитель проекта:
Начальник отдела кадров
управления делами
администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик      Н.Г. Белова

Проект согласован:
Начальник управления делами
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик                                                                                           М.Г. Демьянова

     Начальник правового управления
     администрации
     муниципального образования
     город-курорт Геленджик                                                                          А.Г. Савиди

                                                                                            ПРИЛОЖЕНИЕ

                                                                       УТВЕРЖДЕНО
                                                                       постановлением администрации
                                                                        муниципального образования
                                                                     город-курорт Геленджик

                                                                         от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров муниципального образования
город-курорт Геленджик

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Положение) разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года ПР-1573,  в целях организации формирования резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик.
1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Резерв) - вид кадрового резерва, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане) обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей, на которые формируется Резерв.
     1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются следующие должности:
     - глава муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - должности, относящиеся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик: первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик, глава администрации внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель главы администрации внутригородского округа администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, начальник управления, заместитель начальника управления, начальник отдела (самостоятельного), заместитель начальника отдела (самостоятельного);
     - управленческие должности муниципальных предприятий, учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик: руководители соответствующих организаций.
     1.4. Резерв формируется по трем целевым группам:
     - группа 1 - резерв на муниципальную должность муниципального образования город-курорт Геленджик - глава муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - группа 2 - резерв на целевые управленческие должности в органах исполнительной власти муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - группа 3 - резерв на должности руководителей муниципальных предприятий, учреждений муниципального образования город-курорт Геленджик.
     Граждане, включенные в 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) могут претендовать на замещение управленческих целевых должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий).
     1.5. Выявление кандидатов для включения в Резерв осуществляется:
     - главой муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - членами рабочей группы при главе муниципального образования город-курорт Геленджик по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - рабочая группа).
     1.6. Формирование Резерва основано на принципах:
     - соблюдения действующего законодательства;
     - объективности подбора кандидатов в Резерв;
     - гласности и доступности информации о Резерве;
     - единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;
     - профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв;
     - равного доступа граждан Российской Федерации к Резерву;
     - добровольности включения в Резерв;
     - непрерывности работы с Резервом;
     -использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.
     1.7. Источники формирования Резерва:
     - органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - местные отделения политических партий, имеющие представительство в Думе муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - общественные организации (объединения) (местные отделения);
     - самовыдвижение.
     1.8. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:
     - выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в рабочую группу;
     - 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 муниципальной службы.
     Включение в Резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность.
     Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение (принятие участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования город-курорт Геленджик) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.
     При образовании вакантной должности, указанной в абзаце втором пункта 1.3 Положения, резервисту, включенному в группу 1 (высший уровень) Резерва, предлагается принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования город-курорт Геленджик.
     1.10. 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 управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.
     1.11. Организационную, координационную и методическую работу по формированию Резерва  выполняет рабочая группа.
     1.12. Число граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

    2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

     2.1. Для замещения управленческих целевых должностей к кандидатам в Резерв предъявляются общие и дополнительные требования.
     2.2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:
     - гражданство Российской Федерации;
     - отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
     - проживание на территории муниципального образования город-курорт Геленджик;
     - наличие высшего образования;
     - отсутствие судимости.
     2.3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, отнесенных к муниципальным должностям муниципального образования город-курорт Геленджик, а также к группе высших должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:
     1) минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:
     - для муниципальных служащих - главные должности муниципальной службы;
     - для работников коммерческих и некоммерческих организаций - должности руководителей среднего звена;
     2) возраст до 50 лет;
     3) опыт работы на управленческих должностях не менее трех лет.
     2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, отнесенных к группе главных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:
     1) минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:
     -для муниципальных служащих - главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы;
     -для работников коммерческих и некоммерческих организаций - должности руководителей среднего звена;
     2) возраст до 45 лет;
     3) опыт работы на управленческих должностях не менее трех лет.
     2.5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей в коммерческих и некоммерческих организациях:
     1) минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:
     - для муниципальных служащих - начиная с ведущих должностей муниципальной службы;
     - для работников коммерческих и некоммерческих организаций - начиная с должностей руководителей низового звена;
     2) возраст до 45 лет;
     3) опыт работы на управленческих должностях не менее двух лет.
     2.6. Для кандидатов в Резерв, претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва, требования к опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.
     2.7. Возраст кандидата в Резерв, претендующего на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва, не должен превышать 35 лет.

    3. Порядок выявления кандидатов в Резерв

     3.1. Выявление кандидатов в Резерв определяется лицом, рекомендующим кандидатов в Резерв, с учетом требований настоящего Положения, профессиональной компетенции, опыта управленческой деятельности и высокой мотивации на замещение управленческих целевых должностей претендентов на включение в Резерв.
     3.2. Члены  рабочей группы готовят списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности (приложение №1 к Положению).
      3.3. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в рабочую группу документы в течение срока приема документов. Срок приема документов от самовыдвиженцев ежегодно устанавливается рабочей группой. Объявление о приеме документов для самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в  отборе в Резерв, публикуется на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
      3.4. Документы, направляемые кандидатами в рабочую группу для решения вопроса о включении в Резерв:
      -  заявление кандидата в Резерв (приложение №2 к Положению);
      - анкета кандидата в Резерв (приложение №3 к Положению);
      - согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв  (приложение №4 к Положению);
      - рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его в определенную целевую группу (приложение №5 к Положению);
      - 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»;
      - заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:
      - документа (-ов) о высшем образовании с приложением (-ями). 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.
     3.5. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв, направляют в рабочую группу перечень документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения.

    4. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв

      4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв, распределение их по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых для исключения из Резерва, осуществляется рабочей группой.
      4.2. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв и включения граждан в Резерв являются:
      - своевременное представление в полном объеме документов, их правильное заполнение;
      - соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;
      - представление кандидатом в Резерв достоверных сведений;
      - решение рабочей группы;
      - распоряжение администрации муниципального образования город-курорт Геленджик о включении в Резерв.
      4.3. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе.
      Отборочные процедуры проводятся в два этапа:
     1-й этап - оценка по формальным критериям  на основании изучения представленных документов.
     Несоблюдение условий - формальных критериев, указанных в абзацах втором-четвертом пункта 4.2 Положения, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидата в Резерв.
     2-й этап -  проведение оценочных и отборочных процедур.
     В ходе 2-го этапа рабочая группа оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Резерв. 2-й этап может проводиться в следующих формах:
     проведение тестирования;
     написание письменных работ (проектов, эссе, рефератов и т.д.);
     проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.);
     проведение индивидуального собеседования;
     иных формах, не противоречащих действующему законодательству.
     Решение о применении конкретной формы (форм) отбора принимается рабочей группой.
     4.4. Решением рабочей группы граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор, распределяются по целевым группам в соответствии с пунктом 1.4 Положения, а внутри каждой целевой группы - по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей.
      4.5. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается рабочей группой, оформляется протоколом ее заседания и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования город-курорт Геленджик.
      4.6. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
      Факт размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является подтверждением включения гражданина в Резерв.
     4.7. Срок нахождения в Резерве составляет три года.
      Допускается включение в Резерв лиц, временно не работающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приеме на работу) время пребывания в Резерве продлевается до трех лет, включая период пребывания в статусе «временно не работающий».
      В случае незамещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва на срок не более трех лет.
      Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Резерве принимается рабочей группой по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания рабочей группы.
      4.8. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном настоящим Положением, в следующих случаях:
      исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность или  на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень);
      исключения в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в качестве временно не работающего.
      4.9.Документы кандидатов в Резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.
     4.10. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве и не возвращаются гражданину.
      Документы лиц, исключенных из Резерва, хранятся один год со дня исключения из Резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

5.

Работа с Резервом

      5.1. Работа с Резервом - деятельность по совершенствованию профес-сиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.
      5.2. Лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв, в рамках своей компетенции, применяют следующие формы работы с резервистами:
      участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик;
      участие в разработке муниципальных правовых актов и иных документов;
      участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;
     выполнение индивидуальных планов подготовки резервиста;
      стажировка в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик, 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 действующим законодательством;
      иные формы работы.
      5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение №6 к Положению).
      5.4.Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицом, указанным в  1.5 настоящего Положения, при участии резервиста сроком на один календарный год, с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. В случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.
      Лицо, указанное в пункте 1.5 настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.
      5.5. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год, с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв.
      5.6.Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв (куратор), второй - у резервиста, третий - до 15 июня направляется в рабочую группу.
      5.7. Ежегодно, не позднее 20-го января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов Резерв (кураторов), о выполнении мероприятий направляются в рабочую группу.
      5.8. Информация о Резерве и работе  с ним размещается лицами, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.

Порядок исключения из Резерва

6.1. Основаниями для исключения из Резерва являются:
- назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);
- истечение срока нахождения в Резерве;
     - достижение предельного возраста для включения в Резерв, установленного подпунктом 2 пункта 3.2 настоящего Положения - для граждан, включенных в Резерв для замещения управленческих целевых должностей, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения; подпунктом                        2 пункта 5.2 настоящего Положения - для граждан, включенных в Резерв для замещения управленческих целевых должностей, указанных в пунктах                     1.3 настоящего Положения; пунктом 2.7 настоящего Положения - для граждан, включенных в перспективный уровень Резерва в соответствии с пунктом                  2.6 настоящего Положения;
     - представление личного заявления об исключении из Резерва;
     - отзыв резервистом согласия на  обработку персональных данных;
     - выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Резерв;
      - увольнение с муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;
     - переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;
     - повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;
     - повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;
     - невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий);
     - непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана, информации об изменении персональных данных;
     - разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, либо служебной информации;
     - применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
     - дисквалификация;
     - ходатайство эксперта об исключении из Резерва с обоснованием причины;
     - сокращение к предполагаемой к замещению управленческой целевой должности;
     - ликвидация органа исполнительной власти муниципального образования город-курорт Геленджик, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае, если ликвидация (реорганизация) органа исполнительной власти муниципального образования город-курорт Геленджик, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функций иному органу исполнительной власти муниципального образования город-курорт Геленджик, некоммерческой (коммерческой) организации резервист, включенный в Резерв на замещение управленческой целевой должности ликвидируемого (реорганизуемого) органа исполнительной власти муниципального образования город-курорт Геленджик, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает состоять в Резерве, если соответствует квалификационным требованиям и рекомендациям представителя нанимателя (работодателя); - возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств), признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть, либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившим в законную силу).
      6.2. Решение о рекомендации об исключении из Резерва принимается рабочей группой и оформляется протоколом ее заседания.
      6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и в течение 10 рабочих дней со дня его подписания размещается на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационный сети «Интернет».
      Факт размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» является подтверждением исключения лица из Резерва.

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик            Т.П. Константинова

     ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
город-курорт Геленджик

СПИСОК
кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование источника формирования Резерва)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Фамилия, имя, отчество(полностью) | Дата рождения | Сведения о службе (работе) | Сведения об образовании  | Наименование целевой группы/ управленческой целевой должности  |
|   |   |   | должность  | наименование органа местного самоуправления, организации  | стаж службы (работы) | полное наименование вуза (без сокращения) | год окончания | направление подготовки (специальность), квалификация  |   |
|   |   |   |   |   | общий  | в т.ч. управленческий  |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Должность лица, рекомендующего
кандидата в Резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
               (подпись)                                                                                     (И.О. Фамилия)

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик                                                                                  Т.П. Константинова

17

     ПРИЛОЖЕНИЕ №2
     к Положению о резерве управленческих
     кадров муниципального образования
     город-курорт Геленджик

     Председателю рабочей группы при главе муниципального образования город-курорт Геленджик по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муници-пального образования город-курорт Геленджик
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Ф.И.О. заявителя,
     должность, место службы (работы),
     проживающего по адресу:
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    ЗАЯВЛЕНИЕ

      Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик.
      К заявлению прилагаю:
      1. Рекомендацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на\_\_\_\_\_л.
           (Ф.И.О. рекомендующего лица)
      2. Анкету, заполненную собственноручно, на \_\_\_л.
      3. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_л.
      4. Справку о наличии (отсутствии)  судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, на \_\_\_л.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                    (подпись)           (И.О. Фамилия)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик                      Т.П. Константинова

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования
город-курорт Геленджик

**А Н К Е Т А**
кандидата в резерв управленческих кадров
муниципального образования город-курорт Геленджик
(заполняется собственноручно)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Фото3х4  |
|   | 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 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, укажите количество, пол (сын/дочь), год рождения) |   |
| 7. Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станица, село, деревня)  |   |
| 8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станица, село, деревня)  |   |
| 9. Общее время проживания на территории Краснодарского края (количество лет) |   |
| 10. Образование (включая среднее профессиональное)(полное наименование учебного заведения и его организационно-правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)  |   |
| 11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |   |
| 12 . Контактная информация: |   |
| номер стационарного домашнего телефона |   |
| номер стационарного рабочего телефона |   |
| номер мобильного телефона |   |
| адрес электронной почты |   |
| 13. Другие средства коммуникации (указать): |   |
|   |   |
| 14.Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно) |   |
| 15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (названия наград, кем награжден, год получения, основание получения) |   |
| 16. Сведения о судимости (когда и за что) |   |
| 17. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания) |   |

18. Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год  | Должность с указанием организации  | Адресорганизации |
| поступления | увольне-ния  |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |    |   |

     19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц и год  | Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/по контракту), период прохождения службы, вид/род войск, должность/звание) |
| начала службы  | окончания службы  |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

20. Работа на выборных должностях

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц и год  | Наименование  |
| начала  | окончания  | выборного органа  | выборной должности  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

21. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год  | Наименование органа (организации) | Роль (статус, должность) |
| начала  | окончания  |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

22. Проектная деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год  | Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный) | Роль (руководящая, координирующая) |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

23. Кем рекомендуется в резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, когда и кем выдан)       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет за собой отказ в допуске для участия в отборе и включении в резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик.
      Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать рабочую группу при главе муниципального образования город-курорт Геленджик по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет за собой исключение из резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик.
      Настоящим подтверждаю, что рабочая группа при главе муниципального образования город-курорт Геленджик по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик, органы местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческие целевые должности.
      Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик.
      Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все свои расходы (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик и нахождением в Резерве управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик (в том числе по получению высшего и дополнительного профессионального образования).
      На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

     «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.           Подпись

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик                     Т.П. Константинова

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

     к Положению о резерве управленческих
     кадров муниципального образования
     город-курорт Геленджик

    СОГЛАСИЕ
    НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

    Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                  (наименование документа)
номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года №152-ФЗ                              «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю рабочей группе при главе муниципального образования город-курорт Геленджик по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования город-курорт Геленджик 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 фамилии, 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 средств коммуникации (вписать)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименования 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), паспорта (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 нем.
     Я ознакомлен(а), что:
     1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенного на один год. В случае невключения меня в Резерв - в течение одного года;
     2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
     3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных рабочая группа вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части                2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ                                            «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                    (число, месяц, год)
Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Первый заместитель главы
муниципального образования

город-курорт Геленджик                                Т.П. Константинова

     ПРИЛОЖЕНИЕ №5
     к Положению о резерве управленческих
     кадров муниципального образования
     город-курорт Геленджик

    РЕКОМЕНДАЦИЯ
    КАНДИДАТУ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в
Резерв)

знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
          (фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)                        (период времени)
по работе в  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления
муниципального образования город-курорт Геленджик, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дается 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 соответствующую сферу деятельности; отражение профессиональных качеств,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объективных данных, дающих положительную оценку личности кандидата в
Резерв)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Считаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)

может быть включен в  резерв  управленческих  кадров муниципального образования город-курорт Геленджик  на

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование управленческой целевой должности)

Должность лица,
рекомендующего
кандидата в Резерв            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                 подпись                          (И.О. Фамилия)
Должность эксперта          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
                                                                подпись                          (И.О. Фамилия)

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик                  Т.П. Константинова

     ПРИЛОЖЕНИЕ №6
     к Положению о резерве управленческих
     кадров муниципального образования
     город-курорт Геленджик

    ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН <\*>

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Год, число, месяц рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Замещаемая должность, дата назначения на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Дата включения в Резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Включен в целевую группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
уровень готовности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Сведения о дополнительном профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка,
указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного
учреждения, программа обучения)

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Наименование мероприятий по профессиональному развитию  | Направление обучения <\*\*>, планируемый период обучения  | Цель обуче-ния  | Ожидае-мый результат  | Отметка о выполнении (наименование и номер документа, подтверждающего обучение, сроки обучения) |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 1. Получение высшего образования (повышение уровня профессионального образования) <\*\*\*> |
| 1.1  |   |   |   |   |   |
| 2. Получение дополнительного профессионального образования <\*\*\*> |
| 2.1  | Профессиональная переподготовка  |   |   |   |   |
| 2.2  | Повышение квалификации  |   |   |   |   |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
| 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 муниципальных правовых актов  |   |   |   |   |
| 4.6  | Участие в разработке иных документов (докладов, статьей, аналитических справок и т.д.) |   |   |   |   |
| 4.7  | Участие в проектной деятельности  |   |   |   |   |
| 4.8  | Иные формы работы  |   |   |   |   |

     Кандидат в Резерв

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     (дата)                                    (подпись)                             (И.О. Фамилия)

     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
     <\*> Индивидуальный план самовыдвиженца утверждается лицом, рекомендовавшим кандидата в 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.

Первый заместитель главы
муниципального образования
город-курорт Геленджик                  Т.П. Константинова