|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«Город Мирный»МИРНИНСКОГО РАЙОНАПОСТАНОВЛЕНИЕ | мирный (герб) 1 | МИИРИНЭЙ ОРОЙУОНУН«Мииринэй куорат»**МУНИЦИПАЛЬНАЙ ТЭРИЛЛИИ ДЬАhАЛТАТА**УРААХ |

от 22.08.2013 г. № 851

**Об утверждении Порядка формирования резерва**

**управленческих кадров МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

В соответствии с Указами Президента Республики Саха (Якутия) от 30.12.2011 № 1170 «Об утверждении Концепции кадровой политики Республики Саха (Якутия) до 2020 года», от 07.06.2011 № 737 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Республики Саха (Якутия)», **городская Администрация постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия);

Перечень целевых должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия).

1. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава города А.В. Басыров**

УТВЕРЖДЕН

Постановлением городской Администрации

от 22.08.2013 г. № 851

**Порядок**

**формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный»**

**Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее - Порядок) разработан в целях совершенствования механизмов формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) (далее – резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» или резерв) в сфере муниципального управления, приоритетных областях экономики, в том числе:

- своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является городская Администрация и должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

- привлечения граждан на муниципальную службу;

- повышения качества муниципальной службы.

1.2. Резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» формируется рабочей группой по формированию резерва и представляет собой список лиц, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших отбор на основании установленных критериев в настоящем Порядке. Персональный состав рабочей группы по формированию резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» утверждается Главой города.

1.3. Резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» формируется на целевые должности в соответствии с требованиями Порядка и состоит из двух уровней:

- действующий резерв - оперативная часть резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», в которую включаются граждане Российской Федерации, имеющие необходимые профессиональные знания и навыки для замещения целевых должностей;

- перспективный резерв - развивающая часть резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», в нее включаются граждане, которым необходимо дополнительное обучение для замещения целевых должностей.

1.4. Перечень целевых должностей, на которые формируется резерв, разрабатывается на основании Закона Республики Саха (Якутия) от 26 декабря 2007 года 535-З N 1073-III «О Реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Республике Саха (Якутия) и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия)», Перечня муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, образуемых в МО «Город Мирный», утвержденного Решением городского Совета от 27 марта 2008 года № 6-14, послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию, послания Президента Республики Саха (Якутия) Государственному Собранию (Ил Тумэн), утверждается Главой города.

**II. Принципы формирования резерва управленческих кадров**

**МО «Город Мирный»**

2.1. Формирование резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» осуществляется на основе принципов:

- законности;

- доступности информации о резерве управленческих кадров;

- равного доступа и добровольности граждан для включения в резерв управленческих кадров;

- единства требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» и назначения (избрания) на соответствующие вакантные должности, а также исключения из резерва управленческих кадров;

- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

- эффективности использования резерва управленческих кадров;

- непрерывности работы с резервом управленческих кадров, постоянное обновление его состава.

**III. Критерии отбора**

**для включения в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный»**

3.1. Потенциальными участниками резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» являются граждане Российской Федерации, имеющие управленческий опыт работы.

3.2. Критериями отбора для включения в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» являются:

- гражданство Российской Федерации;

- возраст от 21 до 50 лет;

- проживание на территории МО «Город Мирный» Республики Саха (Якутия) не менее 5 лет для включения в действующий резерв управленческих кадров;

- проживание на территории МО «Город Мирный» Республики Саха (Якутия) не менее 3 лет для включения в перспективный резерв управленческих кадров;

- отсутствие фактов нарушения требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- высшее профессиональное образование, соответствующее требованиям к замещаемой должности;

- для кандидатов в действующий резерв на ведущие должности муниципальной службы: стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности соответствующего профиля не менее 4 лет;

- для кандидатов в действующий резерв на главные должности муниципальной службы и должности руководителей учреждений и предприятий: стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности соответствующего профиля не менее 5 лет;

- для включения в перспективный резерв: стаж работы по специальности в организации соответствующего профиля не менее 3 лет;

- занимаемая должность на день подачи заявления о включении в резерв не ниже должности главного специалиста структурного подразделения в органе местного самоуправления, в иной организации;

- профессиональная компетентность, безупречная репутация, социальная активность, наличие организаторских способностей, мотивация к профессиональному росту, самосовершенствованию, самообразованию и саморазвитию.

3.3. Представления и заявления о включении в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» не рассматриваются, а представленные документы подлежат возврату в случаях:

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

- наличия у гражданина стойкой утраты трудоспособности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- применения административного наказания в виде дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), муниципальной службы по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме с нарушением правил их оформления;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

- несоответствия документов, представленных кандидатом, предъявляемым квалификационным требованиям.

3.4. В случае необходимости кандидат может быть приглашен на предварительное собеседование к Главе города, должностному лицу кадровой службы городской Администрации.

3.5. Граждане включаются в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» сроком на три года.

3.6. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров МО «Город Мирный» по указанным в [пункте 1.4](#Par54). целевым должностям, не ограничен.

**IV. Порядок формирования резерва управленческих кадров**

**МО «Город Мирный»**

4.1. Резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» формируется на открытой конкурсной основе.

Первый этап начинается со дня размещения объявления о начале отбора в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» на официальном информационном сайте городской Администрации.

В публикуемом объявлении указываются наименование должности, на которую формируется резерв, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату для включения в резерв по данной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.2. Кандидаты заполняют следующие документы и представляют их в рабочую группу:

- [заявление](#Par222) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, на бумажном и электронном носителях;

- копии паспорта, трудовой книжки, диплома (дипломов) о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (на работу) в соответствии с действующим законодательством;

- отзыв-характеристика руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, учреждения и организации. Характеристике должны быть присущи точность, лаконичность, правдивость. В обязательном порядке следует представить данные относительно профессиональных и личностных качеств (стиль работы человека, основные черты характера, степень толерантности, уровень сотрудничества, отношения с коллегами, самокритичность, ответственность, результаты работы возглавляемого им коллектива и его личного вклада, самообразование и квалификация, коммуникабельность и ответственность за последствия принятых решений).

4.3. Несвоевременное предоставление кандидатами документов без уважительной причины или не в полном объеме, а также с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

4.4. Выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» осуществляется рабочей группой посредством применения следующих форм отбора:

1) рекомендации членов рабочей группы по формированию резерва управленческих кадров МО «Город Мирный»;

2) проведение анкетирования и опросов в профессиональной среде (выявление кандидатов по принципу «лучшие выбирают лучших»);

3) рекомендации государственных органов Республики Саха (Якутия), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия) и общественных организаций по результатам проведенных профессиональных и общественных конкурсов;

4) рекомендации Экспертного совета ежегодной деловой игры «МИНИСТР»;

5) мониторинг источников информации, который предполагает сбор и анализ информации из различных источников о наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных, профессиональных управленцах:

- представления рабочих групп по формированию резерва управленческих кадров муниципальных образований Республики Саха (Якутия);

- конференции, совещания;

- средства массовой информации;

- базы данных информации (в том числе государственных органов);

- иные источники.

Выявление кандидатов на включение в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» может осуществляться на основе иных форм отбора, не противоречащих действующему законодательству, а также с использованием нескольких форм отбора.

4.5. Оценочные мероприятия проводятся рабочей группой по утвержденным городской Администрацией методикам на предмет выявления профессиональных и личных качеств кандидатов, а также в необходимых случаях оценочные мероприятия проводятся экспертами, определенными рабочей группой. Оценочные мероприятия экспертов заключаются в проведении конкурсных испытаний, которые предусматривают:

а) оценку уровня профессиональной компетентности кандидата на основе заданий (тестов);

б) оценку личностных качеств кандидатов посредством собеседования;

в) оценку уровня владения государственными языками.

Эксперты предоставляют рабочей группе результаты оценочных мероприятий. Рабочая группа в течение 10 дней принимает решение о включении в резерв управленческих кадров кандидатов, набравших наибольшее количество баллов (оценок), и об отказе кандидатам, набравшим наименьшее количество баллов (оценок).

4.6. В ходе формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» могут выдвигать кандидатов для включения в резерв:

- органы государственной власти и органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия);

- территориальные органы федеральных органов исполнительной власти;

- предприятия, организации и учреждения;

- общественные объединения, организации и политические партии.

На рассмотрение рабочей группы представляются документы, указанные в [пункте 4.2](#Par105) и протокол о выдвижении кандидатов.

Рабочая группа на основе оценочных мероприятий формирует и утверждает список лиц, включенных в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» по уровням (действующий и перспективный резервы), согласно [приложению 2](#Par260) к настоящему Порядку.

Лица, рекомендованные по итогам деловой игры «МИНИСТР», включаются в резерв по уровням решением рабочей группы без проведения оценочных мероприятий.

4.7. Кандидату на включение в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» в течение 30 дней со дня поступления документов направляется письменное уведомление о включении или невключении его в резерв с указанием оснований принятого решения.

**V. Работа с резервом управленческих кадров**

**МО «Город Мирный»**

5.1. Организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» осуществляет городская Администрация.

5.2. На гражданина Российской Федерации, включенного в соответствующий резерв управленческих кадров МО «Город Мирный», формируется учетное дело, которое хранится в городской Администрации.

В учетное дело включаются документы, представленные гражданином для включения его в резерв, а также материалы, связанные с нахождением гражданина в кадровом резерве, отражающие процесс и результаты подготовки кандидата к замещению соответствующей должности.

5.3. Документы, перечисленные в части второй пункта 5.2., в отношении муниципальных служащих МО «Город Мирный» и руководителей муниципальных учреждений, включенных в резерв, приобщаются к их личным делам.

5.4. Документы кандидатов, не включенных в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный», возвращаются им в полном объеме в 10-дневный срок со дня принятия рабочей группой соответствующего решения.

5.5. Итоги работы с резервом управленческих кадров МО «Город Мирный» подводятся ежегодно. По результатам работы готовятся предложения о назначении кандидатов на имеющиеся вакантные должности, сохранении кандидатов в составе резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», переводе в действующий резерв или об исключении из резерва управленческих кадров МО «Город Мирный».

Информация об изменениях в составе резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» представляется в рабочую группу, решения рабочей группы оформляются протоколом.

5.6. Исключение лица из резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» осуществляется по следующим основаниям:

1. истечение установленного срока нахождения в резерве;
2. назначение на соответствующую руководящую должность, на замещение которой гражданин (муниципальный служащий) состоял в кадровом резерве;
3. личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров МО «Город Мирный»;
4. достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров МО «Город Мирный»;
5. в случае повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности;
6. по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
7. возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
8. совершение дисциплинарного проступка, за который к гражданину применено дисциплинарное взыскание, влекущее за собой освобождение от замещаемой должности;
9. представление заведомо ложных сведений при подаче документов, выявленное после принятия решения об утверждении резерва управленческих кадров;
10. в связи с признанием гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
11. выезда для постоянного проживания за пределы Республики Саха (Якутия);
12. в связи со смертью (гибелью) гражданина либо признанием его безвестно отсутствующим или объявлением его умершим решением суда, вступившим в силу.

Решение об исключении из резерва управленческих кадров утверждается рабочей группой по формированию резерва управленческих кадров МО «Город Мирный».

5.7. Повышение квалификации, профессиональная переподготовка или стажировка лиц, включенных в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный», осуществляются с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от производства в рамках действующей муниципальной целевой программы развития муниципальной службы с учетом индивидуального плана подготовки.

5.8. Индивидуальный план подготовки составляется лицом, состоящим в резерве управленческих кадров МО «Город Мирный», совместно с кадровой службой городской Администрации и утверждается руководителем рабочей группы (приложение 3).

5.9. Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах, которые находятся у лица, состоящего в резерве, и в кадровой службе городской Администрации.

5.10. Обновление резерва управленческих кадров МО «Город Мирный» осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5.11. Основными формами работы с лицами, состоящими в резерве управленческих кадров МО «Город Мирный», являются:

- привлечение к мероприятиям, проводимым органами местного самоуправления МО «Город Мирный», органами государственной власти Республики Саха (Якутия), общественными организациями, а также привлечение к работе официальных формирований (работа в составе рабочих, экспертных групп, общественных советов, участие в подготовке и проведении конференций, семинаров, совещаний и иных мероприятий);

- привлечение к разработке нормативных правовых актов, аналитической и иной информации (материалов);

- составление индивидуальных заданий;

- организация краткосрочных стажировок в исполнительных органах государственной власти Республики Саха (Якутия), органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Саха (Якутия), организациях и учреждениях, в том числе в приоритетных сфер экономики МО «Город Мирный» (в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях);

- индивидуальная работа с руководителями органов местного самоуправления МО «Город Мирный», руководителями структурных подразделений городской Администрации, общественных организаций, хозяйствующих субъектов экономики, исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), действующих на территории МО «Город Мирный»;

- направление на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку, семинары, конференции;

- временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);

- иные формы.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением городской Администрации

от 22.08.2013 г. № 851

**Перечень**

**целевых должностей, на которые формируется резерв**

**управленческих кадров МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)**

**Должности муниципальной службы главной группы должностей:**

1. 1-й Заместитель Главы Администрации по ЖКХ, имущественным и земельным отношениям;
2. 1-й Заместитель Главы Администрации по муниципальной политике, социальным вопросам и кадрам;
3. Заместитель Главы Администрации по экономике и финансам.

**Должности муниципальной службы ведущей группы должностей:**

1. Председатель контрольно - счетной палаты;
2. начальник правового управления;
3. начальник управления по бухгалтерскому учету, главный бухгалтер;
4. начальник управления архитектуры и градостроительства, главный архитектор;
5. начальник управления имущественных отношений;
6. начальник управления экономики и финансов;
7. начальник отделапо гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
8. начальник отделапо мобилизационной подготовке;
9. начальник отделапо муниципальной службе и делопроизводству;
10. начальник организационного отдела;
11. начальник жилищного отдела;
12. начальник отдела по отраслевым вопросам;
13. начальник отдела социальной политики;
14. начальник отделапо связям с общественностью и СМИ;
15. начальник отделакультуры и молодежной политики;
16. начальник отделапо физической культуре и спорту;
17. начальник отдела по обеспечению деятельности городского Совета;
18. заместитель начальника правового управления;
19. заместитель начальника управления по бухгалтерскому учету, заместитель главного бухгалтера;
20. заместителя начальника управления архитектуры и градостроительства;
21. заместитель начальника управления имущественных отношений;
22. заместитель начальника управления экономики и финансов;
23. заместитель начальника управления экономики и финансов по финансам.

**Должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий:**

1. директор муниципального унитарного предприятия «Мирнинское специализированное монтажно-эксплуатационное предприятие»;
2. директор муниципального унитарного предприятия «Коммунальщик»;
3. директор муниципального бюджетного учреждения «Городское жилищно-коммунальное хозяйство»;
4. директор муниципального унитарного предприятия «Мирнинское пассажирское автотранспортное предприятие»;
5. директор муниципального казенного учреждения «Управление жилищно-коммунального хозяйства».

Приложение 1

к Порядку формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», утвержденному Постановлением городской Администрации

от 22.08.2013 г. № 851

Главе города Мирного

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

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

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 *(Ф.И.О.)*

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

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

 *(почтовый индекс, полный адрес, конт.тел.)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

прошу включить мою кандидатуру в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(полное наименование должности)*

С условиями и порядком рассмотрения моей кандидатуры для включения в состав резерва ознакомлен(а) и согласен(а).

Также даю согласие:

- на обработку в установленном порядке моих персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», в том числе с использованием средств автоматизации, передачу третьим лицам моих персональных данных;

- на размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) моих персональных данных.

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве управленческих кадров МО «Город Мирный». Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных.

Я уведомлен(на), что в случае отзыва моего согласия на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных буду досрочно исключен(на) в установленном порядке из резерва управленческих кадров МО «Город Мирный».

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата) (подпись)*

Приложение 2

к Порядку формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», утвержденному Постановлением городской Администрации

от 22.08.2013 г. № 851

СПИСОК

РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МО «ГОРОД МИРНЫЙ» МИРНИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Группа должностеймуниципальной службы  | Наименованиедолжности муниципальной службы, на которую формируется резерв  | Ф.И.О. лица,включенного в кадровый резерв  | Дата рождения | Наименование должности, замещаемой муниципальным служащим (место работы,должность для граждан  | Сведения о профессиональномобразовании, специальности, повышении квалификации, профессиональной переподготовке  | Стаж работы по специальности  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Порядку формирования резерва управленческих кадров МО «Город Мирный», утвержденному Постановлением городской Администрации

от 22.08.2013 г. № 851

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель рабочей группы по формированию резерва управленческих кадров МО «Город Мирный»

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

 (подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

Дата зачисления в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» «\_\_\_\_»\_\_\_\_ 20\_\_\_.

Место работы, должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Резерв на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Цели и задачи** | **Сроки исполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Развитие профессионального уровня (саморазвитие) |  |  |
| 2. | Развитие профессиональных компетенций |  |  |
| 3. | Развивающие проекты |  |  |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник кадровой службы городской Администрации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) | (расшифровка подписи) |

|  |
| --- |
| Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата и подпись муниципального служащего (гражданина), |
| включенного в резерв управленческих кадров) |