|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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](consultantplus://offline/ref=6565F3C0B33E190D90E199A192B8A72C4DEF285D7030C3659E32CB8276FDC93433E834278281D2242CFCE9EFJBF) 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](consultantplus://offline/ref=6565F3C0B33E190D90E199A192B8A72C4DEF285D713AC26E9832CB8276FDC93433E834278281D2242CFCE8EFJDF) 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](consultantplus://offline/ref=6565F3C0B33E190D90E187AC84D4FB2545E77E567039C830C06D90DF21EFJ4F) 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](consultantplus://offline/ref=6565F3C0B33E190D90E199A192B8A72C4DEF285D713ACA669532CB8276FDC93433E834278281D2242CFCE8EFJDF). Граждане включаются в резерв управленческих кадров МО «Город Мирный» сроком на три года.

[3.6](consultantplus://offline/ref=6565F3C0B33E190D90E199A192B8A72C4DEF285D713ACA669532CB8276FDC93433E834278281D2242CFCE8EFJDF). 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  должностей  муниципальной  службы | Наименование  должности  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  профессиональном  образовании,  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) |