

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.08.2018

ст-ца Брюховецкая

№ 854

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования Брюховецкий район  
от 30 августа 2011 года № 1170 «Об утверждении Положения  
о резерве управленческих кадров муниципального образования  
Брюховецкий район»**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 ноября 2016 года № 959 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район постановляю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Брюховецкий район от 30 августа 2011 года № 1170 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район» изменение, изложив приложение № 1 в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Помощнику главы муниципального образования Брюховецкий район Е.А. Бойко, разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Брюховецкий район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Брюховецкий район, начальника организационно-правового управления О.И. Микаелян.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности  
главы муниципального образования  
Брюховецкий район

С.В. Ганжа

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 09.08.2018 № 854

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Брюховецкий район  
от 30 августа 2011 года № 1170

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о резерве управленческих кадров**  
**муниципального образования Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 ноября 2016 года № 959 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район (далее - Резерв) – вид кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, 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 должности:

1.3.1. Муниципальные должности:

глава муниципального образования Брюховецкий район;

глава сельского поселения Брюховецкого района.

1.3.2. Должности высшей и главной групп должностей муниципальной службы муниципального образования Брюховецкий район:

заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район;

начальник управления;

начальник отдела (самостоятельного).

1.3.3. Должности руководителей муниципальных учреждений (предприятий) муниципального образования Брюховецкий район.

1.3.4. Должности руководителей в коммерческих организациях (хозяйственных обществах) с долей собственности муниципального образования Брюховецкий район 50% и более.

1.4. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1 – резерв на муниципальные должности;

группа 2 – резерв на должности муниципальной службы;

группа 3 – резерв на должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий, хозяйственных обществ.

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 отбора кандидат может претендовать на замещение управленческой целевой должности;

перспективный уровень - перспективные работники, в том числе молодые специалисты в возрасте до 35 лет, которые после получения дополнительного профессионального образования, по итогам соответствующих экзаменов (тестирования) могут претендовать на замещение управленческих должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий.

1.5. Выявление кандидатов в Резерв осуществляется:

главой муниципального образования Брюховецкий район, главами сельских поселений Брюховецкого района, заместителями главы муниципального образования Брюховецкий район, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Брюховецкий район, членами Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район (далее - лица, рекомендуемые кандидаты в Резерв).

1.6. Формирование Резерва основано на принципах:

соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в Резерв;

гласности и доступности информации о Резерве;

единства общих требований, предъявляемых к кандидатам в Резерв;

профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв;

равного доступа граждан Российской Федерации в Резерв;

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 Брюховецкий район;

муниципальные учреждения (предприятия) муниципального образования Брюховецкий район;

местные отделения общественных объединений в муниципальном образовании Брюховецкий район;

самовыдвижение.

1.8. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:

выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район (далее - Комиссия);

отбор кандидатов в Резерв и включение кандидатов 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 на муниципальной службе.

Включение в Резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность.

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 организационно-правового управления администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.11. Замещение резервистами целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

1.12. При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, рассматриваются кандидатуры резервистов в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

1.13. При образовании вакантной должности, указанной в абзаце втором подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Брюховецкий район.

1.14. При образовании вакантной должности, указанной в абзаце третьем подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в выборной кампании.

1.15. Число граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

1.16. Выявление кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края (далее - Региональный резерв) и работа с Региональным резервом осуществляется в соответствии с Положением о резерве управленческих кадров Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

## 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:

наличие гражданства Российской Федерации;

отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

проживание на территории Краснодарского края;

наличие высшего образования;

отсутствие судимости;

соответствие квалификационным требованиям, утвержденным муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, по должности муниципальной службы, на включение в Резерв по которой рассматриваются кандидатуры (для кандидатов на замещение должностей муниципальной службы).

2.3. К кандидатам для включения в Резерв на управленческие целевые должности, относящиеся к муниципальным должностям и к высшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

2.3.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с главных должностей муниципальной службы;

для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего звена (руководитель структурного подразделения организации).

2.3.2. Возраст - до 50 лет.

2.3.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее четырех лет.

2.4. К кандидатам для включения в Резерв на управленческие целевые должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие дополнительные требования:

2.4.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих – с ведущих должностей муниципальной службы;

для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций – с должностей руководителей низового звена (руководители подразделений в структурном подразделении, специалисты организации с управленческими функциями).

2.4.2. Возраст – до 45 лет.

2.4.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

2.5. К кандидатам для включения в Резерв на целевые должности, руководителей муниципальных учреждений (предприятий), некоммерческих организаций с долей собственности администрации муниципального образования Брюховецкий район 50% и более предъявляются следующие дополнительные требования:

2.5.1. Минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

для муниципальных служащих - с ведущих должностей муниципальной службы;

для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - с должностей руководителей низового звена (руководители подразделений в структурном подразделении, специалисты организации с управленческими функциями);

возраст - до 45 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

2.6. Для кандидатов в Резерв, претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва, требования к минимальному уровню занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, и опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.

2.6.1. Возраст кандидата в Резерв, претендующего на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва не должен превышать 35 лет.

### 3. Порядок выявления кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию

3.1. Порядок выявления 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. Ежегодно, до 30 января, лица, указанные в пункте 1.5 раздела 1 настоящего Положения, направляют в Комиссию списки кандидатов в Резерв (приложение № 1) с перечнем документов, указанных в пункте 3.5. раздела 3 настоящего Положения.

3.3. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, публикуется на официальном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК-ИНФО» (далее - Портал).

3.4. Документы, направляемые в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв:

заявление кандидата в Резерв (приложение № 2);

анкета кандидата в Резерв (приложение № 3);

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение № 4);

рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (приложение № 5);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 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 (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию кандидата в Резерв могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

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

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

иных документов по желанию кандидата в Резерв.

3.5. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Региональный резерв, направляют в Комиссию перечень документов в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 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, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

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 Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования Брюховец-

кий район о включении в Резерв.

4.3. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе.

4.4. 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 раздела 4 настоящего Положения, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) кандидатов в Резерв;

2-й этап - проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

проведение тестирования;

написание письменных работ (рефератов, проектов, эссе и т.д.); проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.);

проведение индивидуального собеседования;

иные формы, не противоречащие федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края.

Решение о применении конкретной формы (форм) отбора принимается Комиссией.

4.5. Решением Комиссии граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор, распределяются по целевым группам в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Положения, а внутри каждой целевой группы - по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей.

Распределение по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей осуществляется по итогам конкурсного отбора, порядок которого утверждается решением Комиссии.

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Брюховецкий район.

4.7. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения главы администрации муниципального образования Брюховецкий район размещается на Портале.

Факт размещения информации на Портале является подтверждением включения гражданина в Резерв.

4.8. Срок нахождения в Региональном 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 незаемещения 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 Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

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

4.10. 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.

4.11. 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 профессиональных 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. Применяются следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами государственной власти Краснодарского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

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

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

выполнение индивидуальных планов подготовки резервистов;

стажировка в органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;

иные формы работы.

5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение № 6).

5.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицами, указанными в пункте 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 Региональный 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 (куратора), второй - у резервиста, третий - до 15 июня направляется в Комиссию.

5.7. Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов в Резерв (кураторов), о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

## 6. Порядок исключения резервистов 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 пунктом 2.3.2 настоящего Положения - для граждан, включенных в Резерв для замещения управленческих целевых должностей, относящихся к муниципальным должностям и к высшей группе должностей муниципальной службы; пунктами 2.4.2. настоящего Положения - для граждан, включенных в Резерв для замещения управленческих целевых должностей, относящихся к главной группе должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений (предприятий); пунктом 2.6.1 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) 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 федеральными законами тайну, либо служебной информации;

применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

дисквалификация;

ходатайство лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв об исключении из Резерва с обоснованием причины;

сокращение предполагаемой к замещению управленческой целевой должности;

ликвидация органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае если ликвидация (реорганизация) органа местного самоуправления муниципального образования Брюховецкий район, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функций иному органу местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации резервист, включенный в Резерв на замещение управленческой целевой должности ликвидируемого (реорганизуемого) органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает состоять в Резерве, если соответствует квалификационным требованиям и рекомендациям представителя нанимателя (работодателя);

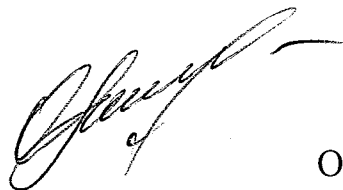
возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств); признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

6.2 Решение о рекомендации об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением главы администрации муниципального образования Брюховецкий.

Факт размещения информации на Портале является подтверждением исключения лица из Резерва.

Заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район,  
начальник организационно-правового управления



О.И. Микаелян

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

**СПИСОК**  
кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края

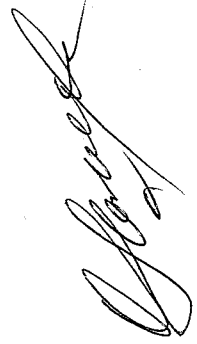
(наименование источника формирования Резерва)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Сведения о службе (работе)		Сведения об образовании			Наименование целевой группы/ управленческой целевой должности	
			Должность	наименование органа власти (местного самоуправления, организации)	Стаж службы (работы) общий	в т.ч. управленческий	Полное наименование вуза (без сокращения)		год окончания

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



Заместитель главы муниципального образования  
Брюховецкий район, начальник организационно-  
правового управления

О.И. Микаелян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

Председателю комиссии при главе  
администрации (губернаторе)  
Краснодарского края по формированию  
и подготовке резерва управленческих  
кадров Краснодарского края

\_\_\_\_\_  
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 Краснодарского края.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендацию \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ л.  
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
2. Анкету, заполненную собственноручно, на \_\_\_\_\_ л.
3. Согласие на обработку персональных данных.
4. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

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

Заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район,  
начальник организационно-правового управления



О.И. Микаелян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

**АНКЕТА**  
**кандидата в резерв управленческих кадров Краснодарского края**  
**(заполняется собственноручно)**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Фото  
(3x4)

1. Если изменили 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 имеет гражданство другого государства – укажите)	
5. Семейное положение	
6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения)	
7. Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня); улица; номер дома)	
8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня); улица; номер дома)	
9. Общее время проживания на территории Краснодарского края (количество лет)	
10. Образование (включая среднее профессиональное)	

(Указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)	
11. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Учёное звание, учёная 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 словарём, читаете и можете изъясниться, владеете свободно)	
15. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, 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)	






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	окончание 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)
начала	окончания		

23. Кем рекомендуется в резерв управленческих кадров.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место работы, должность	Контактная информация номер стационарного рабочего телефона; номер мобильного теле- фона; и т.д.

24. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных, либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия отборе и от включения в резерв управленческих кадров Краснодарского края.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края. Мне известно, что непредставление (не своевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров Краснодарского края.

Настоящим подтверждаю, что комиссия при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края, органы исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

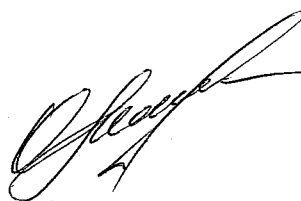
Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края и нахождением в резерве управленческих кадров Краснодарского края (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования). На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район,  
начальник организационно-правового управления



О.И. Микаелян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

**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 «О персональных данных» даю согласие комиссии при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края и рабочей группе, образованной решением названной комиссии (350014, г. Краснодар, ул. Красная, 35) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать)

\_\_\_\_\_  
иностраный язык (название языка, степень владения), государственные награ-

ды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден(а), 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, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Региональный резерв (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

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

Я ознакомлен(а), с тем что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Региональном резерве, увеличенного на один год. В случае невключения меня в Региональный резерв - в течение одного года;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 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 \_\_\_\_\_

Заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник организационно-правового управления



О.И. Микаелян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**  
кандидату в резерв управленческих кадров Краснодарского края

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

знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)  
по работе \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления, организации)

\_\_\_\_\_ (указываются профессиональные и личностные качества кандидата в Резерв;

\_\_\_\_\_ перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в Резерв в профессиональной сфере,

\_\_\_\_\_ позволяющие объективно оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности;

\_\_\_\_\_ объективные данные, характеризующие положительно личность кандидата в Резерв)

Считаю, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров Краснодарского края на

\_\_\_\_\_ (указывается наименование управленческой целевой должности или ссылка на подпункты 1.3 – 1.4. пункта 1.3 раздела 1  
«Положения о резерве управленческих кадров муниципального образования Брюховецкий район».

Должность лица, рекомендующего  
кандидата в Резерв

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Заместитель главы муниципального  
образования Брюховецкий район,  
начальник организационно-  
правового управления



О.И. Микаелян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению о резерве  
управленческих кадров  
муниципального образования  
Брюховецкий район

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность )

\_\_\_\_\_

(подпись, И.О. Фамилия)

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

### 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 (а) в целевую группу \_\_\_\_\_
- уровень готовности \_\_\_\_\_
6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, 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 обучения	Ожидаемые результаты	Отметка о выполнении (наименование и номер документа о прохождении обучения, 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				
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 нормативных правовых (правовых) актов				
4.6	Участие в разработке иных документов (докладов, статей, аналитических справок и другое)				
4.7	Участие в проектной деятельности				
4.8	Иные формы работы				

Кандидат в Резерв

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\* В качестве возможных направлений обучения указываются следующие: управленческое, правовое, планово-финансовое, организационно-экономическое, информационно-аналитическое, иные направления (указать).

\*\* Обучение осуществляется, в том числе, и за счет собственных средств резервиста.».

Заместитель главы муниципального образования Брюховецкий район, начальник организационно-правового управления



О.И. Микаелян