****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БЕЛОГЛИНСКОГО РАЙОНА**

от 30.12.2021 г. № 173

ст-ца Успенская

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года N 761 "Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края", в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Кавказский район, п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района (прилагается).

 2. Признать утратившим силу [постановление](http://internet.garant.ru/document/redirect/31524778/0) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района от 09 июня 2012 года № 59 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района».

 3.Заместителю главы, начальнику общего отдела администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района Е.П. Ананиной опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации Белоглинского района и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" ([www.admuspenskoesp.ru](http://www.admuspenskoesp.ru)).

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова

ПРИЛОЖЕНИЕ

Утверждено
[постановлением](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

# Положениео кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района

# 1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года ПР-1573 в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров Краснодарского края.

 1.2. Резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района (далее - Резерв) - вид кадрового резерва, сформированный 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 управленческих кадров администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются должности:

 1.3.1. Муниципальные должности администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района - глава Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 1.3.2. Должности муниципальной службы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района: заместитель главы Успенского сельского поселения Белоглинского района, глава администрации Успенского сельского поселения, заместитель главы администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 1.3.3. Должности в некоммерческих организациях - муниципальных организациях (предприятиях) - руководитель соответствующей организации.

 Перечень отраслей экономики определяется решением комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 1.4. Резерв формируется по трем целевым группам:

 группа 1 - Резерв управленческих кадров на муниципальные должности;

 группа 2 - Резерв управленческих кадров на должности муниципальной службы;

 группа 3 - Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений, предприятий.

 Граждане, включенные в Резерв (далее - резервисты), внутри каждой целевой группы распределяются по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей:

 высший уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на управленческую целевую должность с момента включения в Резерв;

 базовый уровень - после получения резервистом дополнительного профессионального образования, по итогам тестирования (отбора) кандидат может претендовать на замещение управленческой целевой должности;

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

 1.5. Выявление кандидатов на включение в Резерв осуществляется:

главой Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 председателем Совета Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 заместителем главы Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 руководителями структурных подразделений и отраслевых органов администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 главами городского и сельских поселений;

 членами комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района (далее Комиссия).

 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 для замещения управленческих целевых должностей;

 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 Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 местные отделения политических партий, имеющие представительство в Совете Успенского сельского поселения Белоглинского района;

 местные отделения общественных организаций (объединений) в Белоглинском районе;

 самовыдвижение.

 1.8. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:

 1.8.1. Выявление кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Резерв в Комиссию.

 1.8.2. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв.

 1.8.3. Работа с Резервом.

 1.8.4. 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.

 Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

 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 сектором муниципальной службы и кадровой работы правового отдела администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия, в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

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

# 2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

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

 2.2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

 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.

 2.3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в [подпункте 1.3.1](#sub_1131) настоящего Положения:

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

 для муниципальных служащих - с высших должностей муниципальной службы;

 для работников некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего звена.

 2.3.2. Возраст - до 50 лет.

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

 2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в [подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1](#sub_1132) настоящего Положения:

 2.4.1. для замещения выборных муниципальных должностей и высших должностей муниципальной службы:

 минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

 для муниципальных служащих - с высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы;

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

 возраст - до 50 лет;

 2.4.2. для замещения главных должностей муниципальной службы:

 минимальный уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат на включение в Резерв:

 для муниципальных служащих - с главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, без предъявления требований к стажу и опыту работы;

 для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - без предъявления требований к стажу и опыту работы;

 возраст - до 45 лет.

 2.5. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в [подпункте 1.3.3](#sub_1133), 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения:

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

 для муниципальных служащих - с главных, ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы, без предъявления требований к стажу и опыту работы;

 для работников коммерческих и (или) некоммерческих организаций - без предъявления требований к стажу и опыту работы.

 2.5.2. Возраст - до 45 лет.

 2.6. Требования к опыту работы на управленческих должностях для включения в Резерв молодых перспективных работников не устанавливаются. Возраст кандидата в Резерв, претендующего на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва не должен превышать 35 лет.

 2.7. Требования, предъявляемые к гражданам в порядке самовыдвижения аналогичны требованиям к кандидатам в Резерв, рекомендованными лицами, указанными в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения.

# 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. Лицами, указанными в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения готовятся списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности.

 3.3. Ежегодно, до 30 января, лица, указанные в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения направляют в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района (далее - Комиссия) списки кандидатов в Резерв ([приложение N 1](#sub_1100)) с перечнем документов, указанных в [пункте 3.5](#sub_1035) настоящего Положения.

 3.4. 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 сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

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

 заявление кандидата в Резерв ([приложение N 2](#sub_1200));

 анкета кандидата в Резерв ([приложение N 3](#sub_1300));

 согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв ([приложение N 4](#sub_1400));

 рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в Резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу ([приложение N 5](#sub_1500));

 справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/70106202/0) Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 года N 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 могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

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

 паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

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

 иных документов по желанию кандидата на включение в Резерв.

 3.6. Граждане из числа самовыдвиженцев в целях проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в Резерв, направляют в комиссию перечень документов в соответствии с [пунктом 3.5](#sub_1035) 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 группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

 4.2. Для организации технического сопровождения мероприятий, указанных в [пункте 4.1](#sub_1041) настоящего Положения, Комиссия создает рабочую группу по формированию и подготовке Резерва.

 4.3. Порядок работы и состав рабочей группы разрабатывается и утверждается решением Комиссии.

 4.4. 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 Успенского сельского поселения Белоглинского района о включении в Резерв.

 4.5. Отбор кандидатов в Резерв производится на конкурсной основе, порядок которого утверждается решением Комиссии.

 4.6. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

 1-й этап - оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

 Несоблюдение условий, указанных в [пункте 4.4](#sub_1044) 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.

 4.7. Решением Комиссии граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор распределяются по целевым группам в соответствии с [пунктом 1.4 раздела 1](#sub_1014) "Общие положения".

 4.8. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 4.9. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 Факт размещения информации на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района является подтверждением включения гражданина в Резерв.

 4.10. Срок нахождения в Резерве составляет три года.

 В случае не замещения 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.

 4.11. Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении, в случае исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность или на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень).

 4.12. 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.

 4.13. 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 N 6](#sub_1600)).

 5.4.Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицами, указанными в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения, при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. В случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь, индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

Лицо, указанное в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план. В случае не определения куратора лицо, указанное в пункте 1.5 настоящего положения лично контролирует выполнение плана.

 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. Куратором, контролирующим выполнение мероприятий, включенных в индивидуальный план, выступает лицо, рекомендовавшее кандидата в Резерв.

 5.6. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у лица, рекомендовавшего кандидата в Резерв или 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.

 5.8. Информация о Резерве и работа с ним размещается лицами, указанными в [пункте 1.5](#sub_1015) настоящего Положения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

# 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 нахождения в Резерве;

 представление личного заявления об исключении из Резерва;

 отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

 выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Резерв;

 увольнение с муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за исключением случаев, предусмотренных: [пунктами 8](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/370108), [8.1 - 8.3 части 1 статьи 37](http://internet.garant.ru/document/redirect/12136354/370181) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"; [пунктами 1](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/8101), [2](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/812) и [4 статьи 81](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/814) 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:

 ликвидация органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае если ликвидация (реорганизация) органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функций иному органу местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, включенный в Резерв на замещение управленческой целевой должности ликвидируемого (реорганизованного) органа местного самоуправления, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает стоять 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 администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 Факт размещения информации на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/31500130/25) администрации Успенского сельского поселения Белоглинского района является подтверждением исключения лица из Резерва.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

# Списоккандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Кавказский район

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

(наименование источника формирования Резерва)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/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) | Полное наименование вуза (без сокращения) | год окончания | направление подготовки (специальность), квалификация |
| общий | в т.ч. управленческий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Заместитель главы, начальник общего отдела администрации

Успенского сельского поселения

Белоглинского района Е.П. Ананина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

 Председателю комиссии по

 формированию и подготовке

 резерва управленческих кадров

 Успенского сельского поселения

Белоглинского района

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

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

 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 Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 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.

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

# Анкетакандидата в резерв управленческих кадров муниципального образования Кавказский район (заполняется собственноручно)

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фото

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (3х4)

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 2. Число, месяц, год рождения |  |
| 3. Место рождения |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5. Семейное положение |  |
| 6. Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын / дочь), год рождения) |  |
| 7. Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станица, село, деревня) |  |
| 8. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станица, село, деревня) |  |
| 9. Общее время проживания на территории Краснодарского края (количество лет) |  |
| 10. Образование (включая среднее профессиональное) (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 изъясняться, 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) |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации |
| поступления | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 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 (гггг-гггг), вид /род войск, должность /звание) |
| начала службы | окончания службы |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 20. Работа на выборных должностях.

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

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

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

 22. Проектная деятельность.

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

 23. Кем рекомендуется в резерв управленческих кадров.

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

 15. Паспорт или документ, его заменяющий

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

 Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и включения в резерв управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района не несет передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

 Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района.

 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 Успенского сельского поселения Белоглинского района и нахождением в резерве управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района (в том числе получение высшего и дополнительного профессиональною образования).

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

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

# Согласиена обработку персональных данных

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

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа)

номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 26 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно своей волей и в своем интересе даю согласие комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

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

 иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата начала, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Резерв (фамилия, имя. отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

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

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Резерве, увеличенном на один год. В случае не включения меня в Резерв - в течение одного года;

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

 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/6012), [части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1002) и [части 2 статьи 11](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1102) Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

# Рекомендациякандидату в резерв управленческих кадров муниципального образования Кавказский район

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

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

знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)

по работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти, органа

местного самоуправления муниципального образования

Краснодарского края, 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 Резерв)

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв)

может быть включен резерв управленческих кадров Успенского сельского поселения Белоглинского района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указывается наименование управленческой целевой должности)

Должность лица,

рекомендующего Кандидата в Резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись (И.О. Фамилия)

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

 к [положению](#sub_0) администрации
Успенского сельского поселения
Белоглинского района
от 30.12.2021 г. № 173

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 в целевую группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

уровень готовности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Сведения о профессиональном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки

 (специальность) и квалификация по диплому, ученая степень,

 ученое звание)

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

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

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка,

указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного

 учреждения, программа обучения)

 В целях приобретения и совершенствования профессиональных знаний,

умений и навыков планируется провести следующие мероприятия по

профессиональному развитию:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование мероприятий по профессиональному развитию | Направление обучения[\*\*](#sub_2222), планируемый период обучения | Цель обучения | Ожидаемые результаты | Отметка о выполнении (наименование и номер документа, подтверждающего обучение, сроки обучения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Получение высшего образования (повышение уровня профессионального образования)[\*\*\*](#sub_3333) |
| 1.1 |  |  |  |  |  |
| 2. Получение дополнительного профессионального образования[\*\*\*](#sub_3333) |
| 2.1 | Профессиональная переподготовка |  |  |  |  |
| 2.2 | Повышение квалификации |  |  |  |  |
| 2.3 | Стажировка |  |  |  |  |
| 2.4 |  |  |  |  |  |
| 3. Самостоятельная подготовка |
| 3.1 |  |  |  |  |  |
| 3.2 |  |  |  |  |  |
| 4. Практическая подготовка |
| 4.1 | Участие в семинарах |  |  |  |  |
| 4.2 | Участие в тренингах |  |  |  |  |
| 4.3 | Участие в работе коллегиальных органов (комиссиях, советах и т.д.) |  |  |  |  |
| 4.4 | Участие в научно-практических конференциях |  |  |  |  |
| 4.5 | Участие в разработке нормативных правовых (правовых) актов |  |  |  |  |
| 4.6 | Участие в разработке иных документов (докладов, статей, аналитических справок и т.д.) |  |  |  |  |
| 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 за счет собственных средств резервиста.

Глава Успенского сельского поселения

Белоглинского района Г.Ю. Гусейнова