

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

#### АДМИНИСТРАЦИИ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ВОЛОКОНОВСКИЙ РАЙОН»

#### БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**10.09.2021 г. № 99-01/285**

**О внесении изменений в постановление главы администрации Волоконовского района от 29 августа 2014 года № 323**

Руководствуясь постановлением Правительства Белгородской области от 19 июля 2021 года № 267-пп «О внесении изменений в постановление  
Правительства Белгородской области от 04 августа 2014 года № 294-пп», в целях эффективного формирования резерва управленческих кадров Волоконовского района **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в постановление главы администрации Волоконовского района от 29 августа 2014 года № 323 «О порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района»:

* Положение о конкурсном отборе кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района, утвержденное в пункте 1 названного постановления, признать утратившим силу;
* Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района, утвержденный в пункте 1 названного постановления, изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;
* Положение об отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района К.А. Сердечную.

**Глава администрации района С.И. Бикетов**

**Приложение № 1**

**к постановлению администрации района**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Порядок формирования и использования**

**резерва управленческих кадров Волоконовского района**

1. Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района (далее - Порядок) определяет механизм формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района.

1. 2. Резерв управленческих кадров Волоконовского района (далее - Резерв) - вид кадрового резерва, сформированный отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района (далее - Отдел) по итогам отбора с привлечением экспертного Волоконовского района (далее - отбор с привлечением экспертного сообщества) из перспективных граждан, обладающих необходимыми для выдвижения личностно-деловыми, морально- этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку и предназначенных для замещения руководящих должностей в системе муниципального управления, а также без проведения отбора с привлечением экспертного сообщества из числа лиц, являющихся финалистами и победителями завершенных районных или региональных конкурсов управленцев.

Экспертное сообщество - лица, обладающие специальными знаниями и компетенциями, профессиональным опытом в определенной области, привлекаемые для консультирования, выработки суждений, заключений, предложений и выступающие с предложениями о включении выдвигаемых ими кандидатов в Резерв.

3. Взаимосвязь Резерва и кадрового резерва на муниципальной службе Волоконовского района обеспечивается сходными принципами формирования и подготовки резерва. Вместе с тем, Резерв формируется для замещения должностей, назначение на которые в соответствии с действующим законодательством производится без конкурса. Кадровый резерв на муниципальной службе района формируется для замещения должностей, назначение на которые производится по конкурсу.

4. Формирование Резерва - непрерывный процесс выявления и привлечения граждан Российской Федерации, способных создать профессиональное ядро системы муниципального управления и выступить в роли кадровой опоры высшего руководства района в реализации Стратегии социально-экономического развития района.

5. Формирование Резерва осуществляется по следующим целевым группам:

- должности, относящиеся к главной и высшей группам должностей муниципальной службы района.

1. 6. При формировании Резерва по результатам отбора с привлечением экспертного сообщества решением Отдела по итогам оценки соответствия лиц, включаемых в Резерв, модели эффективного управленца, по уровню готовности кандидатов к замещению должностей внутри каждой целевой группы Резерва распределяется по следующим уровням готовности:

* высший уровень (уровень развития профессиональных компетенций кандидатов не менее 95 процентов от модельного) - компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на соответствующую управленческую должность;
* базовый уровень (уровень развития профессиональных компетенций кандидатов не менее 80 процентов от модельного) - после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учетом оценки уровня профессиональной компетентности кандидат может претендовать на замещение соответствующей управленческой должности;
* перспективный уровень (уровень развития профессиональных компетенций кандидатов не менее 70 процентов от модельного) - перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после получения дополнительного профессионального образования, внутрикорпоративного обучения, по итогам обучения и с учетом оценки уровня профессиональной компетентности могут претендовать на замещение соответствующих управленческих должностей.

Оценка соответствия лиц, включаемых в Резерв, модели эффективного управленца проводится в соответствии с Методикой организации и проведения оценки муниципальных служащих Волоконовского района и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы района.

Модель эффективного управленца представлена в приложении № 1 к Порядку.

Оценка соответствия лиц, включаемых в Резерв, модели эффективного управленца в отношении финалистов и победителей завершенных районных, региональных, Всероссийских конкурсов управленцев, не проводится. Для указанных лиц устанавливается высший уровень готовности к замещению должностей внутри каждой целевой группы Резерва.

7. Резерв на должности муниципальной службы Волоконовского района формируется по итогам проведения с кандидатами личного собеседования заместителем главы администрации района, руководителем аппарата главы администрации района. Список кандидатов подготавливается Отделом.

Резерв на должности, относящиеся к главной и высшей группам должностей муниципальной службы района (далее - руководящие должности Волоконовского района) формируется Отделом как по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества, так и без его проведения (для лиц, являющихся финалистами и победителями завершенных районных, региональных, Всероссийских конкурсов управленцев).

8. Целевыми категориями граждан для формирования Резерва являются:

- муниципальные служащие — по представлению соответствующего органа местного самоуправления района;

- члены Муниципального совета района, депутаты городских и сельских поселений района;

* представители бизнеса (руководители коммерческих организаций, победители и лауреаты областных профессиональных конкурсов и соревнований, руководители среднего звена), некоммерческого сектора и общественных организаций (руководители предприятий и организаций науки, культуры, образования, здравоохранения, спорта и др.) - по представлению профильного (отраслевого) органа исполнительной власти;
* представители муниципальных учреждений и предприятий (руководители и начальники структурных подразделений) - по представлению руководителя органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия учредителя данного муниципального учреждения (предприятия);
* представители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в законодательном (представительном) органе власти района, - по представлению их руководящих органов;
* представители Общественной палаты Волоконовского района - по представлению председателя Общественной палаты Волоконовского района;
* выпускники программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, финалисты и победители федеральных и региональных кадровых программ и проектов - по представлению координирующих органов данных программ и проектов или в порядке самовыдвижения;
* финалисты и победители завершенных районных, региональных, Всероссийских конкурсов управленцев - в порядке самовыдвижения;
* победители регионального кадрового проекта «Новое время»;
* самовыдвиженцы (за исключением самовыдвижения финалистов и победителей кадровых программ, проектов и конкурсов, указанных выше) - по письменной рекомендации представителя экспертного сообщества, позволяющей дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

9. К кандидатам на включение в Резерв предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;

- проживание на территории Белгородской области;

- возраст от 24 до 60 лет;

- наличие высшего образования;

- не менее трех лет опыта профессиональной и управленческой деятельности (указанное требование не предъявляется к финалистам и победителям завершенных районных, региональных, Всероссийских конкурсов управленцев);

* отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

10. Кандидаты на включение в Резерв на должности муниципальной службы района представляют в Отдел заявление о включении в Резерв по форме согласно приложению № 2 к Порядку, а также документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 4 Положения об отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района (далее - Положение).

Отбор кандидатов для включения в Резерв по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества производится Отделом в соответствии с Положением.

Кандидаты на включение в Резерв из числа лиц, являющихся финалистами и победителями завершенных муниципальных, региональных. Всероссийских конкурсов управленцев, представляют в Отдел заявление о включении в Резерв по форме согласно приложению № 2 к Порядку, а также документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «д», «е», «ж» пункта 4 Положения.

11. Кандидаты для включения в Резерв Отделом по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества выдвигаются представителями экспертного сообщества (далее — эксперты), в качестве которых могут выступать:

* председатель Муниципального совета муниципального района «Волоконовский район»;
* руководители органов местного самоуправления Волоконовского района;
* главы администраций городских и сельских поселений Волоконовского района;
* руководители организаций всех форм собственности, внесшие значительный вклад в социально-экономическое и социально-культурное развитие Волоконовского района;
* руководители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в законодательном (представительном) органе власти Волоконовского района;
* руководители общественных объединений и организаций;
* граждане, имеющие выдающиеся заслуги в науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности, экономике и иные выдающиеся заслуги перед Волоконовским районом.

12. Срок пребывания в Резерве составляет 3 года.

Включение в Резерв временно не работающих граждан, находящихся в этом статусе не более 1 года и обладающих подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, допускается Отделом по результатам отбора с привлечением экспертного сообщества.

Указанные граждане включаются в Резерв на период до 1 года. При изменении статуса (трудоустройстве) время пребывания в Резерве данной категории лиц продлевается на срок до 3 лет (включая период пребывания в Резерве в статусе временно неработающего).

13. Органы местного самоуправления района, администрации городских и сельских поселений района, представители экспертного сообщества информируют Отдел о наличии оснований для исключения граждан из Резерва в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня возникновения основания для исключения.

Поступившая информация анализируется Отделом и не реже одного раза в полугодие направляется главе администрации района в форме предложений об исключении граждан из Резерва.

Основаниями для исключения из Резерва являются:

* назначение на должность, на замещение которой претендовал гражданин;
* неуспешная реализация проекта (документально подтвержденная решением о закрытии проекта), руководителем которого являлся гражданин, включенный в Резерв;
* непредставление в орган местного самоуправления района, на замещение должности в котором гражданин состоит в Резерве, об изменении персональных данных в течение трех месяцев со дня их изменения;
* неудовлетворительные результаты практической деятельности на занимаемой должности;
* по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
* повторный отказ от предложения о замещении должности из номенклатуры должностей для формирования Резерва;
* наличие личного заявления об исключении из Резерва;
* назначение на равнозначную или вышестоящую должность из номенклатуры должностей для формирования Резерва;
* достижение возраста 65 лет;
* достижение предельного срока пребывания в Резерве (за исключением случая, указанного в пункте 16 Порядка);
* смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим;
* нарушение лицом, замещающим должность муниципальной службы, положений нормативного правового акта, устанавливающего общие принципы и правила служебного поведения муниципального служащего;
* наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе (для граждан, состоящих в Резерве для замещения должностей муниципальной службы);
* сокращение предполагаемой к замещению должности;
* ликвидация органа местного самоуправления района, на замещение должности в котором претендует гражданин.

В случае если ликвидация (реорганизация) органа местного самоуправления района, на замещение должности в котором претендует гражданин, или сокращение предполагаемой к замещению должности произведены с передачей функций иному органу местного самоуправления района (структурному подразделению реорганизуемого органа местного самоуправления района), он включается на замещение равнозначной должности Резерва в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям по согласованию с представителем нанимателя.

14. Лица, исключенные из Резерва по вышеуказанным основаниям, уведомляются об этом Отделом в течение одного месяца с момента исключения в письменном виде.

15. Срок пребывания гражданина в Резерве может быть однократно продлен Администрацией на период до 3 лет.

Для продления срока пребывания в Резерве необходимо направление в Отдел за 30 (тридцать) рабочих дней до истечения соответствующего срока:

* мотивированного представления непосредственного руководителя с подтверждением успешного исполнения гражданином, включенным в Резерв, должностных обязанностей в течение года, предшествующего истечению срока пребывания в Резерве;
* заявления гражданина, включенного в Резерв, в случае если он является руководителем организации. В указанном случае Отдел вправе истребовать от гражданина дополнительные документы, свидетельствующие о достигнутых положительных результатах управленческой деятельности в соответствующей организации за год, предшествующий истечению предельного срока пребывания в Резерве.

Для однократного продления срока пребывания в Резерве гражданина, замещающего должность руководителя муниципального учреждения (предприятия), в Отдел направляется мотивированное представление с подтверждением успешного исполнения должностных обязанностей, подписанное руководителем органа, осуществляющего полномочия учредителя данного учреждения (предприятия).

16. Решением Отдела гражданин, исключенный из Резерва, может быть повторно (без прохождения отбора с привлечением экспертного сообщества) включен в Резерв в следующих случаях:

* исключение связано с назначением из Резерва на равнозначную или вышестоящую должность. Повторное включение в Резерв возможно не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

- исключение в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в статусе временно неработающего. Повторное включение в Резерв возможно не ранее чем через 1 год после трудоустройства в случае успешного исполнения обязанностей по замещаемой должности, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

**Приложение № 1**

**к Порядку формирования  
и использования резерва  
управленческих кадров  
Волоконовского района**

**Модель эффективного управленца**

Модель эффективного управленца описывает должность руководителя в трех плоскостях:

видение - умение мыслить на стратегическом и тактическом уровнях, способность прогнозировать будущее и предвидеть появление проблем;

действие - способность динамично и поступательно двигаться к достижению нужного результата;

взаимодействие - способность выстраивать такие отношения с окружающими, которые помогают добиваться наилучшего результата в работе.

**Профиль должности при формировании Отделом резерва  
управленческих кадров Волоконовского района по результатам отбора с привлечением экспертного сообщества**

|  |  |
| --- | --- |
| Категория  должности | * должности, относящиеся к главной и высшей группам должностей муниципальной службы района |
| Образование | - высшее образование |
| Опыт работы | - не менее трех лет опыта профессиональной или управленческой деятельности (указанное требование не предъявляется к финалистам и победителям завершенных районных, региональных и Всероссийских конкурсов управленцев) |
| Дополнительные  требования | * навыки владения персональным компьютером; * наличие профессиональных достижений (требование не является обязательным) |
| Опыт  взаимодействия | - наличие опыта взаимодействия с федеральными и региональными органами власти, органами местного самоуправления, с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности (требование не является обязательным) |
| Функциональные  обязанности | * прогнозирование и планирование; * оценка ситуации и постановка целей; * выработка и принятие управленческих решений; * организация работы и эффективного взаимодействия; * координирование и руководство деятельностью; * контроль исполнения и результатов поставленных задач; * стимулирование и мотивирование сотрудников |
| Личностные качества (особенности) | * способность к лидерству; * умение формировать команду единомышленников; * умение управлять; * умение вдохновлять, объединять общей идеей, убеждать и влиять на людей; * коммуникабельность, дипломатичность, способность к установлению и поддержанию контактов; * умение выступать публично; * требовательность, настойчивость, способность преодолевать препятствия и упорно достигать поставленных целей; * уверенность в себе, умение противостоять влиянию окружающих; * умение принимать решения, способность быстро реагировать, быстро адаптироваться к изменениям, находить новые варианты решений;   - умение постоянно действовать, активность с выраженной мотивацией на достижение успеха, умение мотивировать других;   * стратегическое и структурированное (системное) мышление |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Компетенции | | | Уровень выраженности |
| 1. Управленческие | | | |
| 1.1. | Управление стратегией | Прогнозирование ситуации | 3 |
| Стратегическое планирование и целеполагание | 3 |
| Инновационность | 3 |
| 1.2. | Управление информацией | Анализ информации | 3 |
| Принятие решений | 3 |
| 1.3. | Управление людьми | Лидерство | 3 |
| Мотивация и развитие | 3 |
| Формирование команды | 3 |
| Управление исполнением | 3 |
| Делегирование полномочий | 3 |
| 1.4. | Управление процессами | Планирование и организация деятельности | 3 |
| Управление ресурсами и контроль эффективности процессов | 3 |
| Ориентация на результат | 3 |
| 1.5. | Управление коммуникациями | Эффективная коммуникация | 3 |
| Сотрудничество | 3 |
| 2. Профессиональные | | | |
| 2.1. | Знание основ экономической и управленческой деятельности | | 3 |
| 2.2. | Знание законодательства о муниципальной службе | | 3 |
| 2.3. | Понимание структуры общественных институтов и политических процессов | | 3 |
| 2.4. | Навык управления персоналом | | 3 |
|  |  | |  |

**Отрасль деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование отрасли |
| 1 | Экономическое развитие |
| 2 | Строительство и жилищно-коммунальное хозяйство |
| 3 | Здравоохранение |
| 4 | Труд, занятость населения, кадровая политика |
| 5 | Спорт, физическая культура, молодежная политика |
| 6 | Природные ресурсы и экология |
| 7 | Конкурентная политика и тарифы |
| 8 | Средства массовой информации |
| 9 | Государственные финансы |
| 10 | Дорожное хозяйство и транспорт |
| 11 | Социальное развитие |
| 12 | Образование и наука |
| 13 | Культура, искусство, туризм |
| 14 | Сельское хозяйство и ветеринария |
| 15 | Информационные технологии |

**Шкала оценки компетенций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Уровень некомпетентности | Уровень развития | Уровень опыта | Уровень мастерства |
| Кандидат не владеет компетенцией и не понимает ее значения | Уровень развития компетенции у кандидата ниже ожидаемого. Он владеет компетенцией ограниченно, в виде отдельных элементов. Компетенция проявляется в простых или знакомых ситуациях | У кандидата наблюдается ожидаемый уровень развития компетенции. Он успешно использует компетенцию для решения стандартных рабочих задач | Уровень развития компетенции у кандидата выше ожидаемого. Он уверенно владеет компетенцией, проявляя ее как в стандартных, так и в новых сложных ситуациях. Помогает своим коллегам эффективно проявлять компетенцию |

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**  **к Порядку формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района** |

**Типовая форма**

|  |
| --- |
| Главе администрации муниципального района «Волоконовский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (И.О. Фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО кандидата на включение в резерв)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес фактического проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон) |

**заявление**

**о включении в резерв управленческих кадров Белгородской области**

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

(фамилия, имя, отчество)

прошу включить мою кандидатуру в резерв управленческих кадров Волоконовского района на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**  **к постановлению администрации района**  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Положение**

**об отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района**

1. Отбор отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района (далее - Отдел) кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района (далее - Резерв) с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района применяется в целях формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы Волоконовского района.

2. Экспертное сообщество - лица, обладающие специальными знаниями и компетенциями, профессиональным опытом в определенной области, привлекаемые для консультирования, выработки суждений, заключений, предложений и выступающие с предложениями о включении выдвигаемых ими кандидатов в Резерв.

3. В качестве представителей экспертного сообщества (далее - эксперты) могут выступать:

* председатель муниципального совета муниципального района «Волоконовский район»;
* руководители органов местного самоуправления Волоконовского района;
* главы администраций городских и сельских поселений Волоконовского района;
* руководители организаций всех форм собственности, внесшие значительный вклад в социально-экономическое и социально-культурное развитие Волоконовского района;
* руководители региональных отделений политических партий, имеющих представительство в законодательном (представительном) органе власти Волоконовского района;
* руководители общественных объединений и организаций Волоконовского района;
* граждане, имеющие выдающиеся заслуги в науке, культуре, искусстве, воспитании, просвещении, охране здоровья, жизни и прав граждан, благотворительной деятельности, экономике и иные выдающиеся заслуги перед Волоконовским районом.

4. При выдвижении кандидатов эксперты направляют в Отдел рекомендацию на кандидата на включение в Резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

К рекомендации прилагаются следующие документы:

а) согласие кандидата на выдвижение своей кандидатуры на включение в Резерв по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

б) согласие кандидата на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;

в) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, заверенную работником кадровой службы;

г) заверенная копия диплома о высшем образовании с приложением;

д) заверенная копия документа об изменении фамилии (в случае, если фамилия изменялась);

е) заверенная копия паспорта гражданина Российской Федерации (страницы, содержащие фотографию и дату рождения, информацию о месте выдачи паспорта, регистрацию по месту жительства);

ж) заверенная копия трудовой книжки.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе Отдел проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Положением, соответствие кандидата требованиям, установленным Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров Волоконовского района (далее - Порядок), а также осуществляет проверку полноты и достоверности представленных кандидатом сведений. В случае выявления несоответствия документов либо кандидата установленным требованиям, факта предоставления недостоверных или неполных сведений такие кандидаты ко второму этапу отбора кандидатов на включение в Резерв с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района (далее - отбор) не допускаются.

Второй этап отбора включает в себя:

* оценку соответствия кандидатов модели эффективного управленца в соответствии с Методикой организации и проведения оценки муниципальных служащих района и граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы района и/или на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления района, утверждаемой распоряжением

администрации района;

* подготовку заключения по результатам комплексной оценки кандидатов;
* отбор кандидатов с наилучшими показателями.

6. По итогам отбора Отдел организует встречу-собеседование заместителя главы администрации района, руководителя аппарата главы администрации района с кандидатами на включение в Резерв.

7. Список кандидатов для включения в Резерв по итогам отбора подготавливается Отделом и утверждается руководителем Администрации.

8. В течение одного месяца с даты утверждения списка кандидатов для включения в Резерв по итогам отбора кандидатам, участвовавшим в отборе, в письменном виде сообщаются его результаты.

9. Документы кандидатов, не допущенных к участию в отборе, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, подлежат хранению в течение одного года со дня завершения отбора и могут быть им возвращены по письменному заявлению. По истечении этого срока невостребованные кандидатами документы подлежат уничтожению.

Документы лиц, включенных в Резерв, хранятся в Отделе в течение срока пребывания в Резерве. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

10. Расходы, связанные с участием в отборе (проезд к месту проведения отбора и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в отборе, за счет собственных средств.

**Приложение № 1**

**к Положению о конкурсном отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение  
в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением  
экспертного сообщества Волоконовского района**

**РЕКОМЕНДАЦИЯ**

на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров Волоконовского района по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района)

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Волоконовского района по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района

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

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв  
управленческих кадров Волоконовского района)

Знаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, и.о.) (период времени)

по совместной работе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

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

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

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

(сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных  
показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в резерв управленческих кадров Волоконовского района.

Приложение на \_\_\_\_л. в 1 экз.

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 2  
к Положению об отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение  
в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением  
экспертного сообщества Волоконовского района**

|  |
| --- |
| Главе администрации муниципального района «Волоконовский район»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (И.О. Фамилия)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО кандидата на включение в резерв)  проживающего по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес фактического проживания)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактный телефон) |

**Согласие кандидата на выдвижение своей кандидатуры на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района**

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

(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на выдвижение своей кандидатуры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность

представителя экспертного

сообщества Волоконовского района)

на включение в резерв управленческих кадров Волоконовского района отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района по итогам отбора с привлечением экспертного сообщества Волоконовского района).

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

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 3  
к Положению об отборе отделом муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района кандидатов на включение  
в резерв управленческих кадров Волоконовского района с привлечением  
экспертного сообщества Волоконовского района**

**Согласие на обработку персональных данных**

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

(фамилия, имя, отчество)

(далее - субъект персональных данных), даю отделу муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района, адрес местонахождения: 309650, Белгородская область, п. Волоконовка, ул. Ленина, д. 60, на обработку и использование персональных данных, содержащихся в настоящем согласии, с целью соблюдения действующего законодательства.

Документ, удостоверяющий личность:

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

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

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон)

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), братьев и сестер супругов.
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), братьев и сестер супругов.
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших супруг (супругов).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшая (бывший), братьев и сестер супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.
16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона.
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

обработка персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки с передачей по внутренней сети юридического лица и без передачи по сети Интернет.

Я согласен:

- на передачу своих персональных данных в целях обеспечения соблюдения законодательства о муниципальной службе и других действий в соответствии с федеральным и областным законодательством:

- на передачу своих персональных данных в правоохранительные органы, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы государственной власти области в целях организации проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений.

Я согласен на снятие копий с перечисленных в настоящем согласии документов для хранениях их в отделе муниципальной службы и кадров администрации Волоконовского района в установленном порядке в связи с моим участием в отборочных мероприятиях по включению в резерв управленческих кадров Белгородской области, нахождением в нем и даю согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в копиях моих документов.

Перечень документов, с которых разрешаю снимать копии:

- паспорт;

- свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовая книжка или документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы;

- документ об образовании и о квалификации, документ о квалификации, подтверждающий повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документ о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются).

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Срок истечения действия согласия - ликвидация или реорганизация администрации Волоконовского района.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

(подпись) (Ф.И.О.)