

ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 9 марта 2016 года №110-рГ

г. Горно-Алтайск

О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых распоряжений Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай

1. Утвердить прилагаемые:

Перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай;

Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов и городского округа в Республике Алтай привести порядки формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования в соответствии с настоящим Распоряжением.

3. Признать утратившими силу:

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай»;

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 17 февраля 2009 года № 26-рГ «О внесении изменений в распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ»;

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 20 марта 2009 года № 60-рГ «О внесении изменений в распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ»;

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 30 сентября 2009 года № 223-рГ «О внесении изменений в распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ»;

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 10 марта 2010 года № 85-рГ «О внесении изменения в приложение № 2 к распоряжению Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ»;

распоряжение Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 4 февраля 2011 года № 18-рГ «О внесении изменений в приложения № 1 и № 2 к распоряжению Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25 ноября 2008 года № 289-рГ».

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай

Н.М. Екеева

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Главы Республики
Алтай, Председателя Правительства
Республики Алтай
от 9 марта 2016 г. № 110-рГ

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, на которые формируется резерв
управленческих кадров Республики Алтай

№ п/п	Наименование должности
I.	По представлению Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай
1.	Первый заместитель Председателя Правительства Республики Алтай
2.	Заместитель Председателя Правительства Республики Алтай
3.	Заместитель Председателя Правительства Республики Алтай, руководитель Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай
4.	Министр финансов Республики Алтай
II.	По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай
5.	Министр экономического развития и туризма Республики Алтай
6.	Министр здравоохранения Республики Алтай
7.	Министр природных ресурсов, экологии и имущественных отношений Республики Алтай
8.	Министр культуры Республики Алтай
9.	Министр образования и науки Республики Алтай
10.	Министр регионального развития Республики Алтай
11.	Министр сельского хозяйства Республики Алтай
12.	Министр труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай
13.	Председатель Комитета ветеринарии с Госветинспекцией Республики Алтай
14.	Председатель Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту Республики Алтай
15.	Председатель Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай
16.	Председатель Комитета по тарифам Республики Алтай

17.	Председатель Комитета по информационной политике, международным отношениям и связям с общественностью Республики Алтай
18.	Председатель Комитета по охране, использованию и воспроизводству объектов животного мира Республики Алтай
19.	Председатель Комитета по обеспечению деятельности мировых судей Республики Алтай
20.	Начальник Государственной жилищной инспекции Республики Алтай
Ш.	По результатам конкурса, проводимого отраслевыми комиссиями исполнительных органов государственной власти Республики Алтай
21.	Главный врач бюджетного учреждения здравоохранения Республики Алтай «Республиканская больница»
22.	Директор казенного общеобразовательного учреждения Республики Алтай «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, им. Г.К. Жукова»
23.	Директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Горно-Алтайский педагогический колледж»
24.	Директор автономного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Усть-Коксинский техникум отраслевых технологий»
25.	Художественный руководитель бюджетного учреждения Республики Алтай «Национальный драматический театр имени П.В. Кучияк»
26.	Директор бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Алтай «Колледж культуры и искусства имени Г.И. Чорос-Гуркина»
27.	Генеральный директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Литературно-издательский Дом «Алтын-Туу»
28.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»
29.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Национальный музей имени А.В. Анохина»
30.	Начальник бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканская станция по борьбе с болезнями животных»
31.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканская ветеринарная лаборатория»

32.	Начальник автономного учреждения Республики Алтай «Государственная экспертиза Республики Алтай»
33.	Начальник казенного учреждения Республики Алтай «Республиканское управление автомобильных дорог общего пользования Республики Алтай «Горно-Алтайавтодор»
34.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай по эксплуатации радиорелейной линии связи «Эл Телком»
35.	Директор автономного учреждения Республики Алтай «Многофункциональный центр обеспечения предоставления государственных и муниципальных услуг»
36.	Директор автономного образовательного учреждения Республики Алтай «Школа высшего спортивного мастерства – Центр спортивной подготовки сборных команд Республики Алтай»
37.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Специализированный центр содействия развитию агропромышленного комплекса Республики Алтай»
38.	Директор автономного учреждения Республики Алтай «Республиканский Дом-интернат для престарелых и инвалидов № 2»
39.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Республиканский психоневрологический интернат»
40.	Директор автономного учреждения Республики Алтай «Комплексный центр социального обслуживания населения»
41.	Начальник автономного учреждения Республики Алтай «Алтайская база авиационной охраны лесов «Авиалесоохрана»
42.	Директор бюджетного учреждения Республики Алтай «Центр автоматизации бюджетного процесса»
IV.	По результатам конкурса, проводимого комиссиями по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образований в Республике Алтай
43.	Главы городского округа и муниципальных районов в Республике Алтай

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Главы Республики
Алтай, Председателя Правительства
Республики Алтай
от 9 марта 2016 года № 110-рГ

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай

I. Общие положения

1. Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай (далее – Положение) регулирует вопросы, связанные с созданием единой базы резерва управленческих кадров Республики Алтай (далее - Резерв), состоящего из квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности в сфере государственного и муниципального управления.

2. Основными задачами формирования, ведения, подготовки и использования Резерва являются:

а) обеспечение непрерывности и преемственности руководства в сфере государственного и муниципального управления;

б) обеспечение эффективного и качественного отбора лиц для включения в Резерв;

в) создание Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай (далее – Комиссия) информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, содержащей полную, актуальную информацию о них;

г) содействие профессиональному и должностному росту лиц, включенных в Резерв, стимулирование повышения их профессионализма, служебной активности;

д) своевременное замещение вакантных управленческих должностей лицами, включенными в Резерв;

е) сокращение периода профессиональной адаптации при назначении на управленческую должность;

ж) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров.

II. Формирование Резерва

3. Формирование Резерва основано на принципах:

а) соблюдения федерального законодательства и законодательства Республики Алтай;

б) добровольности включения и нахождения кандидатов в Резерве;

в) объективности и всесторонней оценке профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов при включении в Резерв;

- г) учета текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- д) единства основных требований к кандидатам на включение в Резерв;
- е) непрерывности работы с Резервом, постоянного обновления его состава;
- ж) эффективности использования Резерва;
- з) гласности и доступности информации о формировании, подготовке и использовании Резерва.

4. Основными требованиями к гражданам, претендующим на включение в Резерв, являются:

- а) наличие гражданства Российской Федерации;
- б) возраст от 25 до 50 лет;
- в) наличие высшего образования;
- г) стаж работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления (не ниже руководителя структурного подразделения) не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях в других сферах деятельности не менее 5 лет;
- д) отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (неснятая или непогашенная судимость, факт возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе по формированию Резерва);
- е) владение компьютерной и другой организационной техникой.

5. Структура Резерва состоит из следующих групп должностей:

- а) государственные должности Республики Алтай, включение в Резерв на которые осуществляется по представлению Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай;
- б) государственные должности Республики Алтай, включение в Резерв на которые осуществляется по результатам конкурса, проводимого Комиссией, созданной распоряжением Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 4 марта 2015 года № 94-рГ (далее – Распоряжение);
- в) должности руководителей государственных учреждений Республики Алтай, включение в Резерв которых осуществляется по результатам конкурса, проводимого отраслевыми комиссиями исполнительных органов государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай, созданными локальными правовыми актами соответствующего исполнительного органа государственной власти Республики Алтай;
- г) муниципальные должности органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай, включение в Резерв которых осуществляется по результатам конкурса, проводимого комиссиями по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образований в Республике Алтай, созданными муниципальными правовыми актами.

6. Срок нахождения в Резерве – 5 лет.

7. В целях совершенствования государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования Резерва образуются:

а) Комиссия;

б) отраслевая комиссия исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

в) комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай.

8. Комиссия формирует Резерв на замещение государственных должностей Республики Алтай.

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются Распоряжением.

9. Отраслевая комиссия исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров формирует Резерв на замещение должностей руководителей государственных учреждений Республики Алтай, подведомственных исполнительному органу государственной власти Республики Алтай, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением.

В состав отраслевой комиссии исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров включаются руководитель исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и (или) его заместитель, представитель Единого аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай, лица, замещающие должности государственной гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Республики Алтай, представители государственных учреждений Республики Алтай, в которых формируется Резерв, представители общественного совета при исполнительном органе государственной власти Республики Алтай, также могут включаться представители образовательных и общественных организаций.

Положение об отраслевой комиссии исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и ее состав утверждаются локальным правовым актом исполнительного органа государственной власти Республики Алтай.

Основными функциями отраслевой комиссии исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров являются:

а) анализ кадровых передвижений лиц, замещающих управленческие должности исполнительного органа государственной власти Республики Алтай и подведомственных ему государственных учреждений Республики Алтай;

б) проведение конкурса по формированию Резерва на замещение должностей руководителей государственных учреждений Республики Алтай, подведомственных исполнительному органу государственной власти Республики Алтай, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением;

в) обработка информации о кандидатах в Резерв и направление ее в Комиссию для принятия решения о включении кандидатов в Резерв и для ведения единой базы Резерва;

г) обеспечение профессиональной подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей руководителей государственных учреждений Республики Алтай, подведомственных исполнительному органу государственной власти Республики Алтай, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением;

д) осуществление ведения Резерва на замещение должностей руководителей государственных учреждений Республики Алтай, подведомственных исполнительному органу государственной власти Республики Алтай, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением.

10. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай формирует Резерв на замещение муниципальных должностей органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Алтай, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением.

Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай и ее состав утверждаются муниципальным правовым актом.

Основными функциями комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай являются:

а) анализ кадровых передвижений лиц, замещающих управленческие должности органов местного самоуправления;

б) определение потребности в Резерве на замещение муниципальных должностей, включенных в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, а также в резерве управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай;

в) проведение конкурса по формированию Резерва на муниципальные должности, включенные в Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением, а также на должности, включенные в перечень должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров муниципальных образований в Республике Алтай;

г) разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай;

д) обработка информации о кандидатах в Резерв и направление ее в Комиссию для принятия решения о включении кандидатов в Резерв и для ведения единой базы Резерва;

е) обеспечение подготовки лиц, включенных в Резерв, а также в резерв управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай;

ж) внесение предложений о возможности назначения лиц, включенных в Резерв, а также в резерв управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай, на замещение вакантных управленческих должностей органов местного самоуправления муниципального образования в Республике Алтай;

з) осуществление ведения Резерва, а также резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай.

11. Формирование Резерва производится на конкурсной основе, за исключением государственных должностей Республики Алтай, указанных в подпункте «а» пункта 5 настоящего Положения.

12. Решение о проведении конкурса по формированию Резерва (далее – конкурс) принимается Комиссией.

13. Основными этапами конкурса являются:

а) формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

б) оценка и отбор кандидатов в состав Резерва (конкурс).

14. Первый этап конкурса начинается со дня размещения на официальном портале Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

наименование должностей, на которые формируется Резерв;

требования, предъявляемые к кандидатам;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения;

срок, до истечения которого принимаются указанные в пункте 16 настоящего Положения документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место его проведения.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе также может публиковаться в периодическом печатном издании.

Завершается первый этап конкурса через 30 календарных дней со дня размещения объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

15. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

а) путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности, указанные в подпункте «г» пункта 4 настоящего Положения;

б) по представлению:

органов государственной власти Республики Алтай;

органов местного самоуправления в Республике Алтай;

политических партий и иных общественных объединений;
образовательных организаций высшего образования, имеющих государственную аккредитацию;

в) победителями конкурсов общественно значимых проектов.

16. Кандидатом для включения в Резерв представляются:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненная анкета гражданина Российской Федерации для участия в конкурсном отборе по формированию Резерва по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, с приложением фотографии размером 3х4 см;

в) копия паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копии документов, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

трудовой книжки, подтверждающей трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

об образовании и о квалификации, документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении учетной степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) медицинская справка по форме 086/у;

е) отзыв (характеристика) с места работы (службы).

17. Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения. Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается протоколом заседания Комиссии.

18. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

а) несоответствия требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Положения;

б) несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения;

в) представления документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения, не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

г) представления заведомо ложных сведений.

19. Не позднее чем за 15 рабочих дней до начала второго этапа конкурса кандидаты, допущенные к участию в нем, информируются в письменном виде о дате, месте и времени его проведения.

20. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе заданий, тестов и индивидуального собеседования.

21. Методика оценки кандидатов и отбора кандидатов для включения в Резерв утверждается решением Комиссии.

22. Решения комиссии принимаются на ее заседаниях.

23. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсе, для включения в Резерв;

отказать лицу, принявшему участие в конкурсе, во включении в Резерв.

24. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания Комиссии.

25. Включение граждан в Резерв оформляется распоряжением Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай, на основании которого формируется список граждан, включенных в Резерв, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

26. Информация о результатах конкурса в течение 7 рабочих дней со дня завершения конкурса размещается на официальном портале Республики Алтай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляется в письменной форме участникам конкурса.

27. Количество лиц, включенных в Резерв на управленческую должность, должно быть не менее двух.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе по формированию Резерва (проезд до места проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, а также иные расходы), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

III. Ведение Резерва

29. Ведение Резерва осуществляется Комиссией, комиссией по формированию и подготовке управленческих кадров муниципальных образований в Республике Алтай и отраслевой комиссией исполнительных органов государственной власти Республики Алтай и включает в себя деятельность по обработке персональных данных о лицах, включенных в Резерв.

30. Хранение персональных данных о лицах, состоящих в Резерве, осуществляется в течение всего времени их нахождения в Резерве и в течение 3 лет после исключения из него на бумажных и электронных носителях в форме информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, согласно приложению № 4 к настоящему Положению. После истечения указанного срока персональные данные о лицах, состоящих в Резерве, подлежат уничтожению.

31. В целях ведения и хранения информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, отраслевая комиссия исполнительного органа государственной власти Республики Алтай по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай в течение 10 рабочих дней со дня включения в соответствующий

резерв управленческих кадров направляют в Комиссию информацию о лицах, включенных в Резерв, на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

32. Ведение базы данных о лицах, включенных в Резерв, осуществляет Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай.

IV. Подготовка Резерва

33. Подготовка Резерва осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв, согласно приложению № 5 к настоящему Положению и включает в себя:

а) направление на подготовку, в том числе профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку и иные мероприятия, направленные на приобретение лицами, включенными в Резерв, профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональной компетенции;

б) временное замещение управленческой должности или выполнение отдельных поручений по целевой должности;

в) участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, в разработке государственных программ, проектов, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций.

34. В целях обеспечения контроля за подготовкой лиц, включенных в Резерв, в течение месяца со дня включения в Резерв председателем соответствующей комиссии назначается руководитель, ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв (далее – руководитель подготовки).

35. Индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Резерв, составляются руководителями подготовки не позднее 30 календарных дней со дня его назначения и утверждаются председателем соответствующей комиссии ежегодно.

С учетом уровня профессиональной подготовки лица, включенного в Резерв, допускается внесение изменений в индивидуальные планы подготовки не чаще одного раза в квартал.

36. Ответственность за организацию подготовки лиц, включенных в Резерв, а также финансирование мероприятий по дополнительному профессиональному образованию возлагается на государственный орган Республики Алтай, должность которого включена в Резерв, на исполнительный орган государственной власти Республики Алтай, в подведомственной принадлежности которого находится государственное учреждение Республики Алтай, на орган местного самоуправления муниципального образования в Республике Алтай.

V. Права и обязанности лица, включенного в Резерв

37. В период нахождения в Резерве лицо, включенное в Резерв, имеет право:

а) участвовать совместно с руководителем подготовки в составлении индивидуального плана подготовки;

б) получать практическую и теоретическую помощь в освоении необходимых для профессионального роста знаний, умений и навыков, а также методов обучения и самообразования от руководителя подготовки;

в) участвовать в практических занятиях, проводимых руководителем подготовки;

г) быть назначенным на вакантную управленческую должность;

д) входить в Резерв на несколько групп должностей;

е) одновременно входить как в Резерв, так и в Федеральный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров Сибирского федерального округа, резерв управленческих кадров муниципального образования в Республике Алтай.

38. В период нахождения в Резерве лицо, включенное в Резерв, обязано:

а) подписать индивидуальный план подготовки не позднее 3 рабочих дней со дня его получения;

б) исполнять индивидуальный план подготовки и ежегодно в срок не позднее 30 января текущего года представлять в Комиссию отчет об его выполнении;

в) представлять руководителю подготовки и (или) в Комиссию в срок не позднее 14 рабочих дней информацию о возникших изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно-биографических данных.

VI. Исключение из Резерва

39. Лицо, включенное в Резерв, исключается из Резерва по следующим основаниям:

а) личное заявление об исключении из Резерва;

б) достижение предельного возраста нахождения в Резерве - 50 лет;

в) выявление факта недостоверности предоставленных документов, указанных в пункте 16 настоящего Положения;

г) увольнение с замещаемой должности за виновные действия;

д) сокращение (упразднение) управленческой должности;

е) решение Комиссии об исключении лица, включенного в Резерв, по представлению соответствующей комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в связи с:

применением к лицу, включенному в Резерв, дисциплинарного взыскания;

изменением квалификационных требований к управленческой должности, если в результате такого изменения лицо, включенное в Резерв, перестало соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности;

ж) невыполнение обязанностей, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения;

з) смерть (гибель) лица, включенного в Резерв, либо признание его безвестно отсутствующим, недееспособным, ограничено дееспособным, или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

и) назначение на должность, включенную в Перечень должностей на которые формируется Резерв, утвержденный настоящим Распоряжением, на замещение которой претендовал кандидат или на вышестоящую должность;

к) отказ от замещения вакантной управленческой должности.

40. Исключение из Резерва оформляется распоряжением Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай.

VII. Заключительные положения

41. Итоги работы с Резервом подводятся Комиссией ежегодно. По результатам работы Комиссия готовит предложения по назначению лиц, включенных в Резерв, на имеющиеся вакантные управленческие должности, сохранении кандидатов в составе Резерва либо об их исключении из состава Резерва.

42. Обновление Резерва осуществляется по решению Комиссии в том же порядке, в котором происходит его формирование, не реже 1 раза в год.

Приложение № 1
к Положению о формировании и
подготовке резерва управленческих
кадров Республики Алтай

Форма

Председателю Комиссии по формированию
и подготовке резерва управленческих кадров
Республики Алтай

от гр. _____
(Ф.И.О.)

(должность и место работы)

(паспорт или документ, его заменяющий – серия, номер,
кем и когда выдан)

проживающего (ей) по адресу: _____
(почтовый индекс,

полный адрес, контактные телефоны,

в том числе сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв управленческих кадров Республики Алтай на управленческую должность

(наименование управленческой должности)

С условиями рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен (а) и согласен (на).

Также даю согласие на:

1) обработку в установленном порядке моих персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров Республики

Алтай, в том числе с использованием средств автоматизации, передачу третьим лицам моих персональных данных;

2) размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» моих персональных данных (официальный портал Республики Алтай).

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве управленческих кадров Республики Алтай. Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных. В данном случае указанные персональные данные подлежат уничтожению в течение 1 месяца со дня рассмотрения моего заявления об отзыве согласия на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных и принятия по данному вопросу решения Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай.

Я уведомлен(а), что в случае отзыва моего согласия на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных буду досрочно исключен(а) в установленном порядке из резерва управленческих кадров Республики Алтай.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о формировании и
подготовке резерва управленческих
кадров Республики Алтай

АНКЕТА
гражданина Российской Федерации для участия в конкурсном отборе
по формированию резерва управленческих кадров Республики Алтай

(заполняется собственноручно)

<p style="text-align: center;">(наименование управленческой должности)</p>	<p>Место для фотографии</p>
<p>Фамилия _____</p>	
<p>Имя _____</p>	
<p>Отчество _____</p>	
<p>Дата рождения _____</p>	
<p>Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли</p>	
<p>Образование (когда и какую образовательную организацию окончил, специальность или направление подготовки, квалификация)</p>	
<p>Краткое описание цели и причин стремления к участию в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров Республики Алтай</p>	
<p>Степень владения компьютером, знание специальных компьютерных программ</p>	
<p>Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, классный чин муниципальной службы</p>	

(кем и когда присвоены) _____

Были ли Вы судимы, когда и за что _____

Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

Владение иной оргтехникой (сканер, факс и т.п.) _____

Общий трудовой стаж _____ лет

Стаж государственной гражданской службы или муниципальной службы (если имеется) _____ лет

Стаж работы по специальности, направлению подготовки _____ лет

Стаж работы на руководящих должностях _____ лет

ОПЫТ РАБОТЫ ЗА ПОСЛЕДНИЕ ДЕСЯТЬ ЛЕТ

(в хронологической последовательности от начала трудовой деятельности)

в случае перерыва в трудовом стаже указать причины

месяц и год		должность, структурное подразделение, название организации, местонахождение организации
поступления	ухода	

основные функциональные обязанности		_____
причины смены места работы		_____

основные функциональные обязанности		_____
причины смены места работы		_____

основные функциональные обязанности	
причины смены места работы	
основные функциональные обязанности	
причины смены места работы	

Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ И ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА (САМООЦЕНКА)

(оцените свои профессиональные личностные качества в баллах, отметив их любым знаком в соответствующем разделе)

№ п/п	Критерии (при необходимости можете дополнить)	Кол-во баллов		
		10 - 8	7- 5	4 - 2
1.	Профессиональные знания (необходимые для замещения данной должности)			
2.	Профессиональные навыки (необходимые для исполнения служебных обязанностей)			
3.	Ответственность и исполнительность			
4.	Способность принимать самостоятельное решение			
5.	Интенсивность труда (работоспособность)			
6.	Аналитические способности			
7.	Умение четко излагать свои мысли: письменно			
	устно			
8.	Умение руководить людьми			
9.	Навыки делового общения			
10.	Навыки работы с документами			

11.	Иное (указать)			
Адрес фактического проживания (для письменных сообщений)				
Контактные телефоны, адрес электронной почты				

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

(информация, которую участник конкурса желает сообщить о себе)

- _____
- _____
- _____

Укажите лиц, которые могут охарактеризовать Ваши профессиональные качества

(фамилия, имя, отчество, должность, телефон)

Информация предоставлена мною лично, и я не возражаю против того, что все данные, предоставленные мною на конкурс, могут быть проверены представителем нанимателя.

« ____ » _____ 20__ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)