

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ГОРНО-АЛТАЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июня 2016 г. N 68

О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска от 03.11.2016 N 125, от 10.01.2017 N 2, от 22.05.2017 N 61, от 12.12.2017 N 185, от 19.02.2019 N 19, от 01.02.2021 N 5, от 15.05.2023 № 62)

Во исполнение Федерального [закона](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", распоряжения Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 9 марта 2016 года N 110-рГ "О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых распоряжений Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай", в целях формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", руководствуясь [статьями 39, 45](#) Устава муниципального образования "Город Горно-Алтайск", принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года N 7-1, распоряжением Мэра города Горно-Алтайска от 6 июня 2016 года N 253-к "О предоставлении отпуска, о возложении обязанностей временно отсутствующего работника", Администрация города Горно-Алтайска постановляет: (в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 19.02.2019 N 19)

1. Утвердить прилагаемые:

[Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск";

[Порядок](#) формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск".

2. Финансирование настоящего Постановления осуществляется за счет средств местного бюджета, выделенных на эти цели Администрации города Горно-Алтайска и отраслевым (функциональным) органам Администрации города Горно-Алтайска, наделенным правами юридического лица.

3. Начальнику Информационно-аналитического отдела Администрации города Горно-Алтайска (Г.А.Ахламенок) в течение пятнадцати дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет", а в газете "Вестник Горно-Алтайска" опубликовать информацию, содержащую сведения о реквизитах принятого правового акта (дата принятия, номер, наименование правового акта), кратком его содержании, дате его опубликования на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет".

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Управляющего делами администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска от 10.01.2017 N 2, от 19.02.2019 N 19)

Первый заместитель
главы администрации
города Горно-Алтайска
Н.С.КОЛЕСНИЧЕНКО

Утвержден
Постановлением
Администрации города Горно-Алтайска
от 22 июня 2016 г. N 68

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, НА КОТОРЫЕ ФОРМИРУЕТСЯ РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 19.02.2019 N 19)

N п/п	Наименование должности
I.	По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск"
1.	Первый заместитель главы администрации города Горно-Алтайска
2.	Заместитель главы администрации города Горно-Алтайска
3.	Управляющий делами администрации города Горно-Алтайска
4.	Начальник Муниципального Учреждения "Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска"
5.	Начальник Муниципального учреждения "Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска"
6.	Начальник Муниципального учреждения "Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска"
7.	Начальник Муниципального учреждения "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска"
8.	Начальник Муниципального учреждения "Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Горно-Алтайска"
II.	По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Муниципального учреждения "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска"
9.	Руководители муниципальных общеобразовательных организаций, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска"
10.	Руководители муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска"

11.	Руководители муниципальных учреждений дополнительного образования, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление образования администрации МО города Горно-Алтайска"
III.	По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Муниципального учреждения "Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Горно-Алтайска"
12.	Руководители муниципальных учреждений в сфере культуры, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Горно-Алтайска"
13.	Руководители муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Горно-Алтайска"
14.	Руководители муниципальных учреждений в сфере молодежной политики, подведомственных Муниципальному учреждению "Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации города Горно-Алтайска"
IV.	По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Муниципального учреждения "Управление жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации города Горно-Алтайска"
15.	Директор Муниципального бюджетного учреждения "Городское хозяйство и лесничество"

Утвержден
Постановлением
Администрации города Горно-Алтайска
от 22 июня 2016 г. N 68

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД ГОРНО-АЛТАЙСК"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 03.11.2016 N 125, от 22.05.2017 N 61, от 12.12.2017 N 185,
от 19.02.2019 N 19, от 01.02.2021 N 5)

I. Общие положения

1. Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (далее - Порядок) регулирует вопросы, связанные с созданием единой базы резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (далее - Резерв), состоящего из квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан (далее -

кандидаты), способных занять руководящие должности в сфере муниципального управления. (в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

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

- а) обеспечение непрерывности и преемственности руководства в сфере муниципального управления;
- б) обеспечение эффективного и качественного отбора лиц для включения в Резерв;
- в) создание Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск" (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 кандидатам, претендующим на включение в Резерв, являются:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

- 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) должности муниципальной службы высшей и главной группы должностей категории "Руководители", предусмотренные [Перечнем](#) наименования должностей муниципальной службы муниципального образования "Город Горно-Алтайск", утвержденным постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 31 января 2017 года N 7, (далее - должности высшей и главной группы должностей);

(пп. "а" в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

- б) должности руководителей муниципальных учреждений, включение в Резерв которых осуществляется по результатам конкурса, проводимого комиссией, созданной в отраслевых

(функциональных) органах Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица (далее - отраслевые органы), по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Отраслевая комиссия), созданной правовым актом соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации города Горно-Алтайска, наделенного правами юридического лица.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

6. Срок нахождения в Резерве - 5 лет.

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

а) Комиссия;

б) Отраслевая комиссия.

8. Комиссия формирует Резерв на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также резерв управленческих кадров Республики Алтай на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав Комиссии включаются: Первые заместители и заместители главы администрации города Горно-Алтайска, Управляющий делами администрации города Горно-Алтайска, руководители отраслевых органов, представители Юридического отдела Администрации города Горно-Алтайска, Отдела экономики и трудовых отношений Администрации города Горно-Алтайска, Организационно-документационного отдела Администрации города Горно-Алтайска, Председатель Совета трудового коллектива Администрации города Горно-Алтайска.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Горно-Алтайска от 19.02.2019 [N 19](#), от 01.02.2021 [N 5](#))

Положение о Комиссии и ее состав утверждаются Распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

Основными функциями Комиссии являются:

а) анализ кадровых передвижений лиц, замещающих должности муниципальной службы высшей и главной группы должностей в Исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска;

б) определение потребности в Резерве на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также в резерве управленческих кадров Республики Алтай на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай;

в) проведение конкурса по формированию Резерва на должности муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также на муниципальную должность Главы городского округа, включенную в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай;

г) разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования Резерва;

е) обработка информации о кандидатах в резерв управленческих кадров Республики Алтай и направление ее в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Алтай для принятия ею решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Республики Алтай и ведения единой базы резерва управленческих кадров Республики Алтай;

ж) обеспечение подготовки кандидатов, включенных в Резерв на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

з) внесение предложений Главе Республики Алтай, Председателю Правительства Республики Алтай о возможности назначения лиц, включенных в резерв управленческих кадров

Республики Алтай на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай, а также внесение предложений Мэру города Горно-Алтайска о возможности назначения на должности муниципальной службы высшей и главной группы должностей лиц, включенных в Резерв;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 12.12.2017 N 185)

и) осуществление ведения Резерва.

9. Отраслевая комиссия формирует Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевым органам, включенных в [Перечень](#) должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный постановлением Администрации города Горно-Алтайска.

В состав Отраслевой комиссии включаются: руководитель отраслевого органа и (или) его заместитель, представитель Администрации города Горно-Алтайска, лица, замещающие должности муниципальной службы в этом отраслевом органе, представители муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", в которых формируется Резерв, представители образовательных и общественных организаций (по согласованию).

Положение об Отраслевой комиссии и ее состав утверждается правовым актом отраслевого органа.

Основными функциями Отраслевой комиссии являются:

а) анализ кадровых передвижений лиц, замещающих управленческие должности отраслевого органа, и подведомственных им муниципальных учреждений;

б) проведение конкурса по формированию Резерва на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу, включенных в [Перечень](#) должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный Постановлением Администрации города Горно-Алтайска;

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 муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу, включенных в [Перечень](#) должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный постановлением Администрации города Горно-Алтайска;

д) осуществление ведения Резерва на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу, включенных в [Перечень](#) должностей, на которые формируется Резерв, утвержденный постановлением Администрации города Горно-Алтайска.

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

10. Формирование Резерва производится на конкурсной основе.

11. Решение о проведении конкурса по формированию Резерва на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай, принимается Комиссией.

Решение о проведении конкурса по формированию Резерва на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу, принимается Отраслевой комиссией.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

12. Основными этапами конкурса являются:

а) формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

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

13. Первый этап конкурса начинается со дня размещения на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск" в сети "Интернет" в разделе "Резерв управленческих кадров" (далее - официальный портал) объявления о приеме документов для

участия в конкурсе. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

наименование должностей, на которые формируется Резерв;

требования, предъявляемые к кандидатам;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 15](#) настоящего Порядка;

срок, до истечения которого принимаются указанные в [пункте 15](#) настоящего Порядка документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место его проведения.

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

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе дополнительно может публиковаться в газете "Вестник Горно-Алтайска".

14. Выдвижение кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

а) путем самовыдвижения кандидатов, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности, указанные в [подпункте "г" пункта 4](#) настоящего Порядка;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

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.

15. Кандидаты для включения в Резерв представляют секретарю соответствующей комиссии следующие документы:

а) [заявление](#) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

б) заполненная [анкета](#) гражданина Российской Федерации для участия в конкурсном отборе по формированию Резерва по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

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

д) исключен. - [Постановление](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5;

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

16. Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, соответствующих требованиям, установленным [пунктом 4](#) настоящего Порядка.

Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается соответствующей комиссией.

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

а) несоответствия требованиям, установленным [пунктом 4](#) настоящего Порядка;

б) несвоевременного предоставления документов, указанных в [пункте 15](#) настоящего

Порядка;

в) представления документов, указанных в [пункте 15](#) настоящего Порядка, не в полном объеме;

г) представления заведомо ложных сведений.

18. Не позднее, чем за 15-ть рабочих дней до начала второго этапа конкурса, секретарь соответствующей комиссии информирует в письменном виде кандидатов, допущенных к участию в нем, о дате, месте и времени его проведения.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

19. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов на основе: тестов и (или) индивидуального собеседования.

(п. 19 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 03.11.2016 N 125)

20. Методика оценки кандидатов и отбора кандидатов для включения в Резерв на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай, утверждается решением Комиссии.

Методика оценки кандидатов и отбора кандидатов для включения в Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу, утверждается решением Отраслевой комиссии.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

21. Решения соответствующей комиссии принимаются на ее заседаниях.

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

рекомендовать кандидата, принявшего участие в конкурсе, для включения в Резерв на замещение должности муниципальной службы высшей или главной группы должностей;

рекомендовать кандидата, принявшего участие в конкурсе, для включения в резерв управленческих кадров Республики Алтай на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай;

отказать кандидату, принявшему участие в конкурсе, во включении в Резерв на замещение должности муниципальной службы высшей или главной группы должностей;

отказать кандидату, принявшему участие в конкурсе, во включении в резерв управленческих кадров Республики Алтай на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай.

По результатам конкурса Отраслевая комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать кандидата, принявшего участие в конкурсе, для включения в Резерв на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственного отраслевому органу;

отказать кандидату, принявшему участие в конкурсе, во включении в Резерв на замещение должности руководителя муниципального учреждения муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственного отраслевому органу.

(п. 22 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

23. Результаты конкурса оформляются протоколом заседания соответствующей комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

Копия протокола в течение 7 рабочих дней со дня проведения конкурса направляется секретарем соответствующей комиссии в Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска.

(п. 23 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

24. Уведомление о результатах конкурса в течение 7 рабочих дней со дня его завершения направляется секретарем соответствующей комиссии кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном портале и содержит следующие данные:

фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата;

должность кандидата, занимаемая им в настоящее время;
целевая должность, на которую кандидат включен в Резерв;
дата включения в Резерв.

(п. 24 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

25. Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола, указанного в [пункте 23](#) настоящего Порядка, оформляет распоряжение Администрации города Горно-Алтайска, на основании которого формируется [список](#) кандидатов, включенных в Резерв, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

(п. 25 в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

26. Исключен. - [Постановление](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5.

27. 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

28. Ведение Резерва осуществляется Комиссией, Отраслевой комиссией и включает в себя деятельность по обработке персональных данных о лицах, включенных в Резерв.

29. Хранение персональных данных о лицах, состоящих в Резерве, осуществляется в течение всего времени их нахождения в Резерве и в течение 3-х лет после исключения из него на бумажных и электронных носителях, в форме информационной [базы](#) данных о лицах, включенных в Резерв, согласно приложению N 4 к настоящему Порядку. После истечения указанного срока персональные данные о лицах, состоящих в Резерве, подлежат уничтожению.

30. В целях ведения и хранения информационной базы данных о лицах, включенных в Резерв, Отраслевая комиссия в течение 10-ти рабочих дней со дня включения в соответствующий резерв управленческих кадров направляет в Комиссию информацию о лицах, включенных в Резерв, на бумажном и электронном носителях по форме согласно [приложению N 4](#) к настоящему Порядку.

31. Ведение базы данных о лицах, включенных в Резерв, осуществляет Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска.

IV. Подготовка Резерва

32. Подготовка Резерва осуществляется на основе индивидуальных [планов](#) подготовки лиц, включенных в Резерв, согласно приложению N 5 к настоящему Порядку 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.

33. 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).

34. Индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Резерв, составляются руководителями подготовки не позднее 30-ти календарных дней со дня его назначения, утверждаются председателем соответствующей комиссии и доводятся руководителями подготовки до лица, включенного в Резерв, в течение 3-х рабочих дней.

(в ред. [Постановлений](#) Администрации города Горно-Алтайска от 03.11.2016 [N 125](#), от 01.02.2021 [N 5](#))

В дальнейшем индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в Резерв, составляются руководителями подготовки 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.

35. Ответственность за организацию подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей муниципальной службы высшей и главной группы должностей, а также на замещение муниципальной должности Главы городского округа, включенной в [Перечень](#) должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Республики Алтай, и финансирование мероприятий по их дополнительному профессиональному образованию, возлагается на Администрацию города Горно-Алтайска.

Ответственность за организацию подготовки лиц, включенных в Резерв на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования "Город Горно-Алтайск", подведомственных отраслевому органу и финансирование мероприятий по их дополнительному профессиональному образованию, возлагается на отраслевой орган, которому подведомственны соответствующие муниципальные учреждения.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

V. Права и обязанности лица, включенного в Резерв

36. 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 резерв управленческих кадров Республики Алтай.

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

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

б) исполнять индивидуальный план подготовки и ежегодно в срок не позднее 30-го января текущего года представлять в комиссию, принявшую решение о его включении в Резерв, отчет об его выполнении;

в) представлять руководителю подготовки и (или) в комиссию, принявшую решение о его включении в Резерв, в срок не позднее 14-ти рабочих дней информацию о возникших изменениях в должностном и образовательном уровнях, анкетно-биографических данных.

VI. Исключение из Резерва

38. 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 15](#) настоящего Порядка;

г) увольнение с замещаемой должности за виновные действия;

д) сокращение (упразднение) управленческой должности;

е) решение Комиссии (Отраслевой 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 37](#) настоящего Порядка;

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 постановлением Администрации города Горно-Алтайска, на замещение которой претендовал кандидат или на вышестоящую должность;

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска от 01.02.2021 N 5)

к) отказ от замещения вакантной управленческой должности;

л) отзыв согласия на обработку и передачу третьим лицам своих персональных данных.

39. Исключение из Резерва оформляется распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

VII. Заключительные положения

40. Итоги работы с Резервом подводятся Комиссией и Отраслевой комиссией ежегодно. По результатам работы Комиссия и Отраслевая комиссия готовят предложения по назначению лиц, включенных в Резерв, на имеющиеся вакантные управленческие должности, сохранении кандидатов в составе Резерва либо об их исключении из состава Резерва.

41. Обновление Резерва осуществляется по решению Комиссии и Отраслевой комиссией в том же порядке, в котором происходит его формирование, не реже 1-го раза в год.

Приложение N 1
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

Форма

Председателю

(указать наименование комиссии по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров
муниципального образования

"Город Горно-Алтайск")

от гр. _____
(Ф.И.О. (последнее - при
наличии))

(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. (последнее - при наличии))
даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерв управленческих кадров Республики Алтай (нужное подчеркнуть) на управленческую должность

(указать наименование управленческой должности)

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

Также в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие

(указать наименование комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск")

расположенной по адресу:

Администрации города Горно-Алтайска, расположенной по адресу: город Горно-Алтайск, проспект Коммунистический, 18:

а) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных [пунктом 3 части первой статьи 3](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, предоставленных в

(указать наименование комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск")

необходимых для формирования и ведения резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерва управленческих кадров Республики Алтай (нужное подчеркнуть);

б) на размещение в общедоступных источниках, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" моих персональных данных (на официальном портале муниципального образования "Город Горно-Алтайск"), а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) и результаты конкурса по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерва управленческих кадров Республики Алтай (нужное подчеркнуть).

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерве управленческих кадров Республики Алтай (нужное подчеркнуть).

Я вправе отозвать мое согласие на обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных. В данном случае указанные персональные данные подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

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 муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерва управленческих кадров Республики Алтай (нужное подчеркнуть).

(дата)

(подпись)

Приложение N 2
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185, от 01.02.2021 N 5)

АНКЕТА

гражданина Российской Федерации для участия в конкурсном
отборе по формированию резерва управленческих кадров
муниципального образования "Город Горно-Алтайск"
(резерва управленческих кадров Республики Алтай)

(наименование управленческой должности)

Фамилия

Имя

Отчество (при
наличии)

Место
для
фотографии

Дата рождения

Если изменяли фамилию, имя или отчество
(при наличии), то укажите их, а также когда,
где и по какой причине изменяли

Образование

(когда и какую образовательную организацию
окончил, специальность или направление
подготовки, квалификация)

Краткое описание цели и причин стремления к участию в конкурсном отборе по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск"

Степень владения компьютером, знание специальных компьютерных программ

Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

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 (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 (при наличии), необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество (при наличии).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	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)

N п/п	Критерии	Кол-во баллов		
		(при необходимости можете дополнить)	10 - 8	7 - 5

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 (при наличии), должность, телефон)

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

" ____ " _____ 20__ года _____
(подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Приложение N 3
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185, от 01.02.2021 N 5)

Форма

СПИСОК КАНДИДАТОВ,
включенных в резерв управленческих кадров
муниципального образования "Город Горно-Алтайск"

№ п/п	Ф.И.О. (последнее - при наличии)	Дата рождения	Занимаемая должность	Целевая должность
I. По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск"				
1.				
2.				
II. По результатам конкурса, проводимого комиссиями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица				
3.				
4.				

Приложение N 4
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

Форма

Информационная база данных о лицах,
включенных в резерв управленческих кадров
муниципального образования "Город Горно-Алтайск"

по состоянию на "

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии); дата и место рождения; семейное положение; общее время проживания в субъекте РФ, лет	Образование	Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации	Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка	Место работы, должность на дату включения в резерв / на отчетную дату	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет	Работа на выборных должностях	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	Дата включения в резерв, основание	Кем рекомендован в резерв
I. По результатам конкурса, проводимого Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск"											
1.											
2.											
II. По результатам конкурса, проводимого комиссиями отраслевых (функциональных) органов Администрации города Горно-Алтайска, наделенных правами юридического лица											
3.											
4.											

Приложение N 5
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров
муниципального образования
"Город Горно-Алтайск"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Горно-Алтайска
от 12.12.2017 N 185)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии _____
(должность)

_____ подпись _____ расшифровка подписи

" ____ " _____ 20 ____ г.

Индивидуальный план подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров муниципального образования "Город Горно-Алтайск", резерв управленческих кадров Республики Алтай

_____ (наименование управленческой должности)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии), занимаемая должность)

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.				
2.				
3.				

Руководитель, ответственный за подготовку:

Должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись

Ознакомлен (а)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись