



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ГОРОД ГОРЯЧИЙ КЛЮЧ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2025

№ 1789

г. Горячий Ключ

**О порядке работы с резервом управленческих кадров
муниципального образования муниципальный округ
город Горячий Ключ Краснодарского края**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 г. № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края», в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1) Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее-Положение) (приложение 1);

2) состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (приложение 2);

3) Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее-Комиссия) (приложение 3).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования город Горячий Ключ:

от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 15 августа 2014 г. № 1621 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 19 января 2016 г. № 126 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 18 мая 2016 г. № 1094 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 10 февраля 2017 г. № 289 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 28 марта 2017 г. № 671 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 26 июня 2017 г. № 1403 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 23 ноября 2017 г. № 2518 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 1 июля 2019 г. № 1223 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 22 ноября 2019 г. № 2212 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 28 сентября 2020 г. № 1388 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 15 февраля 2021 г. № 424 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края»;

от 26 сентября 2023 г. № 2064 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Горячий Ключ от 1 июля 2014 г. № 1220 «О порядке работы с резервом управленческих кадров муниципального образования город Горячий Ключ Краснодарского края».

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (Манасян Е.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского

края в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава города Горячий Ключ

С.В. Белопольский

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
муниципальный округ
город Горячий Ключ
Краснодарского края
от 28.08.2025 № 1789

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров муниципального образования
муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

Настоящее Положение является правовой основой формирования резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Резерв) – вид кадрового резерва, сформированный из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей, на которые формируется Резерв.

1.3. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, прошедших экспертный отбор, обладающих опытом управленческой деятельности, способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на соответствующих управленческих целевых должностях.

В Резерв также включаются молодые перспективные работники администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, коммерческих и некоммерческих организаций, обладающие потенциалом для развития и мотивацией к муниципальной службе, работе в коммерческих и некоммерческих организациях, способные в перспективе замещать управленческие целевые должности.

1.4. Под управленческими целевыми должностями понимаются:

1.4.1. Должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, относящиеся:

1) к высшим должностям муниципальной службы: заместитель главы города Горячий Ключ; заместитель главы города Горячий Ключ, руководитель структурного подразделения;

2) к главным должностям муниципальной службы: начальник управления,

начальник отдела (самостоятельного), заместитель начальника отдела (самостоятельного); глава администрации сельского округа; заместитель главы администрации сельского округа.

1.4.2. Руководители некоммерческих и коммерческих организаций и предприятий с долей собственности муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края 50% и более.

1.5. Лицо, определяющее порядок выявления кандидатов в Резерв, является экспертом. В качестве экспертов могут выступать:

глава города Горячий Ключ;

заместители главы города Горячий Ключ.

1.6. Формирование Резерва основано на принципах: соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в Резерв;

гласности и доступности информации о Резерве;

единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;

профессионализма и компетентности лиц, включаемых в Резерв;

равного доступа в Резерв граждан Российской Федерации;

добровольности включения в Резерв;

непрерывности работы с Резервом;

использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

1.7. Формирование Резерва включает в себя четыре этапа:

выявление кандидатов в Резерв, представление в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее – Комиссию) информации о кандидатах в Резерв;

отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв;

работа с Резервом;

исключение из Резерва.

1.8. Резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Резерв не является кадровым резервом на муниципальной службе.

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

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

1.9. В целях эффективной работы по формированию Резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Резерва осуществляется отделом

кадров администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

1.10. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия в соответствии с Положением.

1.11. Количество граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

2.1. К кандидатам в Резерв предъявляются общие и дополнительные требования.

2.2. Общие требования:

наличие гражданства Российской Федерации;
отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
наличие высшего профессионального образования.

2.3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 1) пункта 1.4.1 раздела 1. «Общие положения» настоящего Положения:

2.3.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

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

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

2.3.2. Возраст - до 55 лет.

2.3.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее двух лет или опыт работы по специальности не менее трех лет.

2.4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпункте 2) пункта 1.4.1 и пункте 1.4.2 раздела 1. «Общие положения» настоящего Положения:

2.4.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

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

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего звена.

2.4.2. Возраст - до 50 лет.

2.4.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее одного года или опыт работы по специальности не менее двух лет.

2.5. Дополнительные требования для включения в Резерв молодых перспективных работников:

2.5.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, не устанавливается.

2.5.2. Возраст - до 35 лет.

2.5.3. Опыт работы - не менее трёх лет.

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

3.1. Выявление кандидатов в Резерв осуществляется экспертами на основе следующих критериев:

- соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям;
- профессиональная компетентность;
- опыт управленческой деятельности;
- стратегическое мышление;
- мотивация на замещение управленческой целевой должности;
- активная гражданская позиция.

3.2. Порядок выявления кандидатов в Резерв определяется экспертом с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Ежегодно, до 20 декабря, подготовленные экспертами рекомендации кандидатам в Резерв (приложение 3 к Положению) с перечнем документов, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, направляются в Комиссию. Эксперты, при наличии необходимости, могут направлять списки кандидатов в Резерв чаще одного раза в год.

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

- заявление кандидата в Резерв (приложение 1 к Положению);
- анкета для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации;
- согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение 2 к Положению);
- рекомендация руководителя кандидата в Резерв с обоснованием решения о выдвижении его на определенную управленческую целевую должность, заверенная экспертом (приложение 3 к Положению).

3.5. При отборе кандидатов в Резерв эксперты руководствуются принципами и критериями, определенными настоящим Положением.

3.6. Граждане, соответствующие требованиям для включения в Резерв, могут подать документы на включение в Резерв в порядке самовыдвижения.

4. Отбор кандидатов в Резерв и включение граждан в Резерв

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

4.2. Техническое сопровождение мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

4.3. Необходимыми условиями для отбора и включения кандидатов в Резерв являются:

своевременное представление экспертом документов в полном объеме и правильное их заполнение;

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;

представление кандидатом в Резерв достоверных сведений;

решение Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края о включении граждан в Резерв.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

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

Несоблюдение условий – формальных критериев, указанных в подпунктах втором и третьем пункта 4.3 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов кандидатов в Резерв.

2-й этап – проведение оценочных и отборочных мероприятий.

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

проведение тестирования;

написание письменных работ (рефератов, проектов и т.д.);

проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.);

проведение индивидуального собеседования;

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

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

4.5. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе города Горячий Ключ.

4.6. Список лиц, включенных в Резерв, в течение десяти рабочих дней с вступления в силу распоряжения администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края размещается на официальном сайте администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет».

4.7. Факт размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет» является подтверждением включения гражданина в Резерв.

4.8. Срок нахождения в Резерве составляет три года.

В случае незамещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве на срок не более

трех лет при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва.

Решение о продлении срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, оформляется протоколом заседания Комиссии и направляется на утверждение главе города Горячий Ключ.

4.9. Документы кандидатов в Резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня подачи документов. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

4.10. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве и не возвращаются гражданину.

Документы граждан, исключенных из Резерва, хранятся в течение одного года со дня исключения из Резерва и не возвращаются гражданам. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

5. Работа с Резервом

5.1. Работа с Резервом - деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют эксперты. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.

5.2. Эксперты в рамках своей компетенции применяют следующие формы работы с лицами, состоящими в Резерве:

- участие в мероприятиях, проводимых органами исполнительной и законодательной власти Краснодарского края и администрацией муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края;

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

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

- стажировка в администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, в организациях и учреждениях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

- обучение на курсах повышения квалификации, профессиональная переподготовка;

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

- иные формы работы.

6. Порядок исключения резервистов из Резерва

6.1. Основаниями для исключения из Резерва являются:

назначение на управленческую целевую должность или должность с большим объемом полномочий;

истечение срока нахождения в Резерве;

достижение предельного возраста нахождения в Резерве;

представление личного заявления об исключении из Резерва;

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

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

увольнение с муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе работодателя за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1,2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

непредставление (несвоевременное представление) информации об изменении персональных данных;

разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;

дисквалификация;

ходатайство эксперта об исключении из Резерва с обоснованием причины;

включение в резерв управленческих кадров Краснодарского края;

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

6.2. Решение об исключении из Резерва принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и направляется на утверждение главе города Горячий Ключ.

6.3. Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет».

Факт размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в сети «Интернет» является подтверждением исключения гражданина из Резерва.

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглютдинова

Приложение 1
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
муниципальный округ город
Горячий Ключ Краснодарского края

Председателю комиссии по формиро-
ванию и подготовке резерва управлен-
ческих кадров муниципального образо-
вания муниципальный округ город Го-
рячий Ключ Краснодарского края

Ф.И.О.заявителя,

должность,

проживающего по адресу:

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета.

3. Согласие на обработку персональных данных.

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и включения в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края не несет передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с нахождением в резерве управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (в том числе получение дополнительного профессионального образования).

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

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

Приложение 2
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
муниципальный округ город
Горячий Ключ Краснодарского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____
(наименование документа)

серия _____ номер _____, выдан _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края в лице комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (353290, г. Горячий Ключ, ул. Ленина, 191) согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

моими персональными данными является любая информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), указанная в документах, поданных для включения в Резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края и полученная в течение срока нахождения в нем, в том числе: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения, документы основания (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, паспортные данные, сведения о гражданстве, виде на жительство (сведения об изменении гражданства), сведения о постоянном проживании на территории иностранного государства, страховой номер индивидуального лицевого счета, полис обязательного медицинского страхования, идентификационный номер налогоплательщика, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, серия и номер диплома, дата выдачи, направление подготовки или

специальность по диплому, форма обучения, квалификация по диплому), дополнительное профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, вид документа о квалификации, его серия и номер, дата выдачи, квалификация), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), иностранный язык (название языка, степень владения), классный чин государственной (муниципальной) службы, разряд, ранг, звание (наименование документа и присвоении, номер и дата документа), отношение к воинской обязанности (вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоит на учете), сведения об имеющемся воинском звании, сведения о допуске к государственной тайне, статус иностранного агента, сведения о признании недееспособным (ограниченно дееспособным), сведения о замещении государственной (муниципальной) должности, сведения об участии в органах управления, попечительских и наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и их структурных подразделений, трудовая деятельность, включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п., семейное положение, сведения о близких родственниках, в том числе постоянно проживающих за границей, сведения о наличии (отсутствии) судимости (о привлечении к административной, уголовной ответственности), сведения о привлечении к административной ответственности в виде дисквалификации, сведения об участии в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, сведения о наличии государственных наград, иных наград и знаков отличия, адрес регистрации и фактического проживания, контактные номера телефонов, адреса электронной почты другие средства коммуникации (вписать) _____, кем рекомендуется в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера телефонов).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, включением и нахождением в резерве.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Соглашения в течение всего срока нахождения в резерве управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, увеличенного на один год. В случае не включения меня в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края – в течение одного года;

2) мне известно о праве досрочно отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который должен быть направлен в адрес Оператора. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссия вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

Подпись _____

Приложение 3
к Положению о резерве управленческих
кадров муниципального образования
муниципальный округ город
Горячий Ключ Краснодарского края

РЕКОМЕНДАЦИЯ

кандидату в резерв управленческих кадров муниципального образования
муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в резерв муниципального образования
муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края)

знаю _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в резерв)

с _____
(период времени)

по работе в _____
(наименование органа исполнительной власти, органа местного самоуправления муниципального образования Краснодарского края, организации)

(указывается характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв;

перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в резерв в профессиональной сфере, позволяющие объективно

оценить вклад гражданина в соответствующей сфере деятельности; отражаются характеристика профессиональных качеств.

объективные данные, характеризующие положительно личность кандидата в резерв)

Считаю, что _____
(Фамилия, имя, отчество кандидата в резерв)

может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального образова-
ния муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края на

(указывается наименование управленческой целевой должности)

Должность лица, рекомендующего кандидата
в резерв управленческих кадров
муниципального образования
муниципальный округ город
Горячий Ключ Краснодарского края

подпись

(И.О. Фамилия)

Должность эксперта

подпись

(И.О. Фамилия)

Приложение 4

к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования Горячий Ключ Краснодарского края

СПИСОК кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения (дд.мм.гг гг)	Сведения о службе (работе)				Сведения об образовании			Наименование управленческой целевой долж- ности
			должность	наименование ор- гана местного само- управления, органи- зации	Стаж службы (работы)		Полное наименова- ние вуза (без сокраще- ния)	год оконча- ния (гггг)	направление подготовки (специаль- ность), квалификация	
					об- щий	в т.ч. управ- ленче- ский				

Должность эксперта

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
муниципальный округ
город Горячий Ключ
Краснодарского края
от 28.08.2025 № 1789

СОСТАВ
комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципального образования
муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края

Глава города Горячий Ключ, председатель комиссии;
начальник управления организационной работы администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;
начальник отдела кадров администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Заместители главы города Горячий Ключ;
начальник правового управления администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края;
руководитель филиала государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в муниципальном округе город Горячий Ключ (по согласованию).

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглутдинова

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
муниципальный округ
город Горячий Ключ
Краснодарского края
от 28.08.2025 № 1789

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципального образования
муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края

1. Общие положения.

Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края (далее-Комиссия).

Комиссия образована в целях обеспечения реализации мероприятий по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, а также взаимодействия с комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края.

Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, настоящее Положение.

2. Задачи комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края;

разработка правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края, порядка ведения базы данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров;

обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управ-

ленческих кадров муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

3. Организация работы комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования муниципальный округ город Горячий Ключ Краснодарского края.

3.3. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

имеет право решающего голоса при голосовании на заседании Комиссии;

утверждает повестку заседания Комиссии;

назначает дату заседания Комиссии;

дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

подписывает решения Комиссии;

исполняет иные функции по руководству Комиссией;

несет персональную ответственность за организацию работы Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии;

обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;

отвечает за ведение делопроизводства Комиссии;

оповещает членов Комиссии и лиц, участвующих в заседании Комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

осуществляет подготовку и оформление проектов решений, принимаемых Комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

обеспечивает вручение копий решений Комиссии.

3.6. Члены Комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и осуществляют следующие функции:

- участвуют в заседании Комиссии и его подготовке;
- предварительно (до заседания Комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;
- вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;
- вносят предложения по совершенствованию работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;
- участвуют в обсуждении решений, принимаемых Комиссией по рассматриваемым вопросам, и голосуют при их принятии;
- выполняют поручения председателя Комиссии.

3.7. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право: приглашать на свои заседания кандидатов в резерв управленческих кадров;

запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от государственных учреждений и предприятий, муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, общественных организаций, учреждений и предприятий города независимо от их организационно-правовой формы материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

по вопросам своего ведения вносить предложения главе города Горячий Ключ по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров Краснодарского края.

3.8. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Заседание Комиссии проводится ее председателем, а в период его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Комиссии.

3.10. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Кандидат в резерв управленческих кадров, являющийся членом Комиссии, в заседании не участвует.

3.11. Член Комиссии, который не согласен с общим решением, вправе изложить особое мнение в протоколе.

3.12. Решения Комиссии оформляются в форме протоколов, в которых указываются:

- наименование Комиссии;
- дата;
- время и место проведения заседания;
- сведения о присутствующих членах комиссии;
- сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;
- вопросы повестки дня;

содержание рассматриваемого вопроса;
решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

3.13. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии.

Начальник отдела кадров



Г.А. Аглутдинова