

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Мысковского городского округа и организации работы с резервом

В целях содействия развитию системы муниципальной службы, а также совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Мысковского городского округа, руководствуясь ст.42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктами 8 и 10 ст. 28, пунктом 4 ст. 32 и ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 №103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», ст. 44 Устава Мысковского городского округа, решением Совета народных депутатов Мысковского городского округа от 21.06.2017 № 15 «Об утверждении структуры администрации Мысковского городского округа»:

1. Утвердить Положение о формировании резерва управленческих кадров Мысковского городского округа и организации работы с резервом согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мысковского городского округа от 15.05.2014 № 1008-нп «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Мысковского городского округа и организации работы с резервом».

3. Консультанту-советнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа (А.А. Смирнов) разместить данное постановление на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

4. Сроком окончания нахождения в резерве управленческих кадров Мысковского городского округа граждан, состоящих в резерве на 01 января 2018 года, считать 31 декабря 2023 года.

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы Мысковского городского округа по управлению аппаратом администрации Г.М. Пушную.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
МЫСКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ**

1. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Мысковского городского округа (далее - резерв) - вид кадрового резерва для замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, а также в сфере экономики, сформированный на конкурсной основе из перспективных работников, обладающих необходимыми деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, необходимыми для выдвижения на управленческую должность, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку.

1.2. Кандидаты в резерв - граждане, подавшие заявления и необходимый пакет документов на участие в конкурсе на включение в резерв.

1.3. Резервисты - граждане, включенные в состав резерва.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок конкурсного отбора кандидатов для формирования резерва и организации работы с ним.

2. Перечень должностей, на которые формируется резерв

2.1. Резерв формируется на следующие группы должностей.

Группа 1. Высшие должности муниципальной службы Мысковского городского округа: заместители главы Мысковского городского округа, руководители отраслевых органов администрации Мысковского городского округа (комитетов, управлений).

Группа 2. Главные должности муниципальной службы Мысковского городского округа: заместители руководителей комитетов, управлений, начальники самостоятельных отделов администрации Мысковского городского округа и ее отраслевых органов; ведущие должности муниципальной службы – начальники отделов в управлении, заместители начальников отделов, консультанты-советники.

Группа 3. Должности руководителей муниципальных предприятий Мысковского городского округа и муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации Мысковского городского округа.

2.2. Критериями отбора граждан для включения в резерв являются:

2.2.1 результативность и успешность;

2.2.2. управленческие компетенции: лидерские качества, работоспособность, системное и стратегическое мышление, целеустремленность, социальная ориентация;

2.2.3. личные компетенции: наличие активной гражданской позиции, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, а также инициативность, коммуникабельность, корректность;

2.2.4. соответствие кандидата в резерв квалификационным требованиям на момент открытия вакансии, установленным к определенным группам должностей.

2.3. Внутри каждой группы резерв подразделяется по уровню готовности к занятию управленческих должностей на:

а) высший уровень - компетенции, опыт (стаж работы) и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на целевую должность.

б) базовый уровень – компетенции и общий уровень подготовки резервиста после прохождения дополнительной профессиональной подготовки или получения необходимого опыта (стажа работы) позволят ему претендовать на занятие целевой должности.

в) перспективный уровень – компетенции и общий уровень подготовки резервиста после получения дополнительного профессионального образования и получения необходимого опыта (стажа работы) позволят ему претендовать на замещение целевой должности. К этой части резерва относятся граждане, имеющие высокий управленческо-организаторский потенциал, но для формирования профессионально значимых навыков и умений им потребуется полноценная профессиональная подготовка.

3. Формирование резерва

Резерв формируется из представителей следующих целевых групп:

3.1. Граждане, замещающие должности муниципальной службы Мысковского городского округа.

3.2. Действующие государственные гражданские служащие и муниципальные служащие Российской Федерации, Кемеровской области.

3.4. Представители бизнеса, науки, образования, культуры - по представлению отраслевого органа администрации Мысковского городского округа или профессионального сообщества.

3.5. Представители политических партий, общественных организаций и объединений - по представлению их руководящих органов.

3.6. Самовыдвиженцы - по обязательному представлению письменного поручительства лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

3.7. Временно не работающие граждане, находящиеся в этом статусе не более 1 года и обладающие подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом.

4. Требования к кандидатам в резерв и резервистам

4.1. Гражданство Российской Федерации.

4.2. Возраст от 22 до 50 лет.

4.3. Высшее образование – специалитет, бакалавриат или магистратура.

4.4. Наличие у кандидата в резерв знаний Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Мысковского городского округа и муниципальных правовых актов применительно к должностным обязанностям, соответствующим должности, на которую предлагается включение кандидата в резерв.

4.5. Наличие у кандидата в резерв лидерских качеств, активной гражданской позиции, инициативности, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестности, высокой работоспособности, коммуникабельности, корректности, порядочности.

4.6. Наличие у кандидата в резерв управленческого опыта является преимуществом.

5. Объем персональной информации, используемой в отношении кандидатов в резерв и резервистов

5.1. Кандидаты в резерв формируют и представляют в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа пакет документов, куда входят:

5.1.1. Личное заявление кандидата по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

5.1.2. Анкета установленного образца с фотографией, заполненная собственноручно по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.

5.1.3. Документы, подтверждающие трудовую деятельность: копия трудовой книжки, копия трудового договора, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально, для частных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально.

5.1.4. Рекомендация по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

5.1.5. Копия паспорта.

5.1.6. Копия военного билета (при наличии).

5.1.7. Копии диплома(ов) о высшем образовании, профессиональной переподготовке, о наличии ученой степени, заверенные нотариально; сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, участии в семинарах, тренингах и другие документы по усмотрению кандидата.

5.1.8. Заявление о согласии на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению №4 к настоящему Положению.

5.1.19. Список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате, копии почетных грамот, благодарственных писем и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых).

5.2. Кандидат в резерв, замещающий должность муниципальной службы администрации Мысковского городского округа или иную должность,

относящуюся к номенклатуре кадров главы Мысковского городского округа, представляет в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа:

5.2.1. Личное заявление кандидата по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

5.2.2. Рекомендация по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению.

5.2.3. Список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых).

5.3. Представление кандидатом в резерв документов за пределами сроков подачи документов, указанных в объявлении, или представление их не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

6. Процедура конкурсного отбора

6.1. Информация о формировании резерва с указанием сроков и основных условий участия, приложением форм заявлений, анкеты и рекомендации размещается на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.2. Работа по привлечению к участию в отборе в резерв организуется отделом кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа совместно с кадровыми службами отраслевых органов администрации Мысковского городского округа и Государственным казенным учреждением «Центр занятости населения города Мыски».

6.3. Конкурсный отбор в резерв проводится в несколько этапов, при этом используются следующие методы: тестирование, собеседование.

6.4. После объявления о формировании резерва отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа проводит прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, по перечню, указанному в разделе 5 настоящего Положения.

6.5. На первом этапе отбор осуществляется по общим формальным критериям: возраст, стаж работы, уровень и направление профессионального образования, рекомендации, своевременность подачи документов, полнота представленных пакетов документов. По результатам первичного отбора формируется список кандидатов в резерв.

6.6. На втором этапе осуществляется конкурсный отбор в форме тестовых процедур, собеседования по профессиональным компетенциям, направленных на выявление у претендентов соответствующих навыков и умений.

6.7. Процедура оценки включает диагностику личностных особенностей, выявление мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определение способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и соответствие кандидата критериям оценки.

Под критериями оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для

замещения целевой должности.

6.8 К критериям оценки кандидатов относятся:

«Опыт управления» - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

«Управленческие качества» - компетентность, лидерские и организаторские способности;

«Стратегическое мышление» - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

«Активная гражданская позиция» - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

6.9. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы членов комиссии в рамках каждого из предусмотренных подпунктом 6.8 критерия настоящего Положения.

6.10. На основании полученного среднего балла каждого кандидата комиссия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает следующие решения:

не включать кандидата в резерв;

включить кандидата в «перспективный» уровень резерва;

включить кандидата в «базовый» уровень резерва;

включить кандидата в «высший» уровень резерва.

6.11. Действующие государственные гражданские служащие Российской Федерации, Кемеровской области, муниципальные служащие Мысковского городского округа, могут быть включены в резерв без прохождения конкурсных процедур на основании документов, представленных кандидатом в резерв в Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа, и материалов личного дела.

6.12. Решение Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа о включении кандидата в резерв или об отклонении кандидатуры оформляется протоколом. На основании протокола подготавливается проект распоряжения администрации Мысковского городского округа о зачислении в реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров Мысковского городского округа, который направляется главе Мысковского городского округа. Результаты заседания Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа размещаются на официальном сайте администрации Мысковского городского округа.

6.13. Реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров Мысковского городского округа, утверждается распоряжением администрации Мысковского городского округа ежегодно, до 15 января, по состоянию на 1 января, приложение №5

7. Подготовка резерва управленческих кадров

7.1. По результатам оценки потребностей в получении знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления управленческой деятельности, формируется план индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности (далее - план) согласно приложению №6 к настоящему Положению.

7.2. План составляется на период с момента зачисления в резерв до 31.12.2023 года руководителем индивидуальной подготовки с участием лица, состоящего в резерве. План должен быть представлен на утверждение не позднее чем через два месяца после включения кандидата в состав резерва.

План составляется в трех экземплярах, которые находятся у кандидата, его руководителя и в отделе кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа.

7.3. В плане указываются мероприятия, планируемые руководителем подготовки для приобретения кандидатом в резерв профессиональных знаний, умений, опыта и развития его профессиональных и личностных качеств. План предусматривает прохождение правовой и специальной подготовки:

7.3.1. В разделе правовой подготовки обозначаются следующие направления подготовки:

7.3.1.1. Изучение федеральных законов, законов Кемеровской области, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Мысковского городского округа по вопросам муниципальной службы и направлениям деятельности.

7.3.1.2. Изучение опыта других муниципальных образований по правовому регулированию соответствующих направлений деятельности.

7.3.1.3. Изучение современной научной и учебной литературы по вопросам управления и психологии.

7.3.2. Раздел специальной подготовки предполагает:

7.3.2.1. Получение знаний по должности, на которую кандидат зачислен в резерв (изучение должностной инструкции, соответствующей должности, на которую кандидат был зачислен в резерв).

7.3.2.2. Изучение информационных систем, связанных с исполнением обязанностей по должности, на которую кандидат зачислен в резерв.

7.3.2.3. Подготовка нормативных правовых актов, аналитических документов по направлению деятельности, соответствующему должности, на которую кандидат был зачислен в резерв.

7.3.2.4. Подготовка лекций, докладов на заседания круглых столов, совещаний.

7.3.2.5. Проведение проверок по направлению деятельности.

7.3.2.6. Участие в работе совещаний, конференций.

7.3.2.7. Участие в разработке и реализации социально значимых проектов и программ.

7.3.2.8. Участие в семинарах, форумах, конференциях.

7.3.2.9. Временное исполнение обязанностей.

7.3.2.10. Обучение, повышение квалификации в образовательных учреждениях.

7.4. По результатам участия в мероприятиях плана кандидат в резерв два раза в год (по полугодиям) представляет в отдел кадровой работы и муниципальной

службы администрации Мысковского городского округа отчет о прохождении подготовки согласно приложению №7 к настоящему Положению.

7.5. Контроль за ходом выполнения муниципальным служащим плана осуществляется его руководителем.

7.6. По результатам оценки уровня готовности к замещению должностей с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний в сфере экономики, управления и права, развития навыков стратегического и системного анализа, инновационных подходов к решению управленческих задач, а также коммуникативных навыков и других лидерских качеств резервисты могут пройти подготовку. Подготовка возможна в рамках федеральных программ подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров, программ подготовки государственных гражданских служащих Кемеровской области, целевых программ обучения (повышения квалификации) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кемеровской области и Мысковского городского округа, а также в рамках тренингов, семинаров и иных форм подготовки.

7.7. В случае образования вакансии по целевой должности, предусмотренной в пункте 2.1 настоящего Положения, в срок не более 5 рабочих дней после образования вакансии отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа формирует список кандидатов из резерва управленческих кадров, рекомендованных для назначения на вакантную должность.

8. Организация работы с резервом

8.1. Отдел кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа осуществляет мониторинг состава резерва 1 раз в полугодие.

Мониторинг состава резерва осуществляется с целью:

а) исключения из состава резерва по основаниям, предусмотренным разделом 9 настоящего Положения;

б) периодической оценки профессиональных и личностных качеств резервистов;

в) оценки необходимости пополнения резерва и организации работы по дополнительному отбору в резерв в случае возникновения потребности в той или иной сфере управления.

8.2. Срок нахождения в резерве – до 31.12.2023.

8.3. Гражданам, не прошедшим конкурсный отбор, а также исключенным из резерва, пакет документов может быть возвращен по личному заявлению, поданному в течение одного года после прохождения конкурса либо исключения из резерва. Не востребованные за этот период документы уничтожаются.

9. Основания исключения из резерва

9.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

9.1.1. Назначение на целевую должность, для замещения которой гражданин

был включен в резерв.

9.1.2. Истечение предельного срока нахождения в резерве.

9.1.3. Личное заявление резервиста.

9.1.4. Достижение предельного возраста, предусмотренного разделом 4 настоящего Положения.

9.1.5. Двукратный письменный отказ от предложения замещения целевой должности.

9.1.6. Двукратный письменный отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом, а также недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки.

9.1.7. Недобросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей по замещаемой должности, увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей.

9.1.8. Недобросовестное отношение к исполнению плана индивидуальной подготовки резервиста, непредставление отчета об исполнении плана индивидуальной подготовки резервиста.

9.1.9. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

9.1.10. Совершение действий коррупционного характера, подтвержденных документально.

9.1.11. Осуждение к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв, по приговору суда, вступившему в законную силу.

9.1.12. Смерть резервиста.

9.2. Повторное включение гражданина в резерв происходит в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

9.3. Не имеют права повторного включения в резерв граждане, исключенные из него по основаниям, предусмотренными подпунктами 9.1.4 - 9.1.11 настоящего Положения.

10. Организационно-методическое обеспечение формирования и подготовки резерва

10.1. Организационно - методическое обеспечение формирования и подготовки резерва, ведение базы данных, мониторинга резерва осуществляется отделом кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа.

10.2. С целью информационного обеспечения мероприятий по формированию резерва и работы с ним на официальном сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создается раздел «Резерв управленческих кадров Мысковского городского округа».

Заместитель главы Мысковского городского округа
по управлению аппаратом администрации

Г.М. Пушная

Приложение № 1
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

Председателю Комиссии по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа

ФИО кандидата в резерв

адрес регистрации, телефон

заявление.

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров Мысковского
городского округа на замещение должности _____

"__" _____ 20__ г.

Подпись

Приложение № 2
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

Форма

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

18. Паспорт или документ, его
заменяющий _____

кем и когда выдан)

(серия, номер,

19. Наличие заграничного паспорта _____

кем и когда выдан)

(серия, номер,

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если
имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

" _____ " _____ 20

г.

Подпись

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" _____ " _____ 20

г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

Форма

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Я (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию), рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Мысковского городского округа (фамилия, имя, отчество кандидата, число, месяц, год и место рождения, замещаемая должность на момент дачи рекомендации).

Характеристика кандидата:

первое и последующее виды высшего образования (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования, специальность по диплому);

дополнительное профессиональное образование (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения);

уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения);

знание иностранных языков, информационных технологий; организаторские способности, опыт и масштаб управленческой деятельности, уровень готовности к замещению управленческой должности;

личный вклад, успехи и достижения;

гражданская позиция, личностные и деловые качества;

государственные и областные награды;

этическое поведение.

Должность рекомендуемого лица _____ (_____)
Подпись _____ Расшифровка подписи _____

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Контактные телефоны
рекомендуемого лица (с кодом города)

Приложение № 4
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

Заявление
о согласии на обработку персональных данных кандидата

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество

паспорт серии _____ № _____ выдан " __ " _____ г. _____

код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по адресу: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

Область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах, поданных на конкурс по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа, моих персональных данных отделу кадровой работы и муниципальной службы администрации Мысковского городского округа и членам Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мысковского городского округа. Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на сайте администрации Мысковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) 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 персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

подпись

(_____)

Расшифровка подписи

" __ " _____ 20__г

Приложение № 6
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

ПЛАН
индивидуальной подготовки
кандидата на замещение должности

(целевая должность)

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность на данный момент)
на период с _____ по _____

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении мероприятия (дата и подпись руководителя подготовки)

Руководитель подготовки:

"__" _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи

С планом подготовки ознакомлен:

Подпись

расшифровка подписи

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 7
к Положению о
формировании резерва
управленческих кадров
Мысковского городского округа и
организации работы с резервом

ОТЧЕТ
о выполнении плана индивидуальной подготовки
кандидата на замещение должности

(целевая должность)

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность на данный момент)

за _____

(отчетный период)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки и место его проведения	Реквизиты подтверждающих документов

Исполнитель
(должность)

Подпись

расшифровка подписи

Согласовано:

Руководитель подготовки:

"__" _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка подписи