



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.06.2020

№ 589

пгт Мостовской

**Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров
администрации муниципального образования Мостовский район**

В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 г. № 761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края» и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров муниципального образования Мостовский район постановляю:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец О.В.) обнародовать настоящее постановление.

3. Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко Д.С.) разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Мостовский район в сети Интернет.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 24 ноября 2014 г. № 2623 «Об утверждении Положения о формировании и подготовке Резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Мостовский район



С.В.Ласунов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Мостовский район

от 17.06.2020 № 589

ПОЛОЖЕНИЕ

**о резерве управленческих кадров администрации муниципального
образования Мостовский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Мостовский район.

1.2. Под резервом управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район (далее – резерв управленческих кадров) понимается группа граждан Российской Федерации, прошедших отбор, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, сформированный для замещения управленческих целевых должностей муниципального образования Мостовский район.

1.3. Под управленческими целевыми должностями понимаются должности:

1.3.1. Муниципальные должности – главы городских и сельских поселений Мостовского района;

1.3.2. Должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы: первый заместитель главы муниципального образования и заместитель главы муниципального образования Мостовский район;

1.3.3. Должности, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы: начальник управления администрации муниципального образования Мостовский район, заместитель начальника управления администрации муниципального образования Мостовский район, управляющий делами администрации муниципального образования Мостовский район, начальник самостоятельного отдела администрации муниципального образования Мостовский район, заместитель начальника самостоятельного отдела администрации муниципального образования Мостовский район;

1.3.4. Должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Мостовский район.

1.4. Резерв формируется по трем целевым группам:

группа 1 – резерв на муниципальные должности;

группа 2 – резерв на должности муниципальной службы;

группа 3 – резерв на должности руководителей муниципальных учреждений и организаций муниципального образования Мостовский район.

Граждане, включенные в Резерв (далее – резервисты), внутри каждой целевой группы распределяются по уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей:

высший уровень – компетенция, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на управленческую целевую должность с момента включения в Резерв;

базовый уровень – после получения резервистом дополнительного профессионального образования, по итогам отбора кандидат может претендовать на замещение управленческой целевой должности;

перспективный уровень – перспективные работники, в том числе молодые специалисты в возрасте до 35 лет, которые после получения дополнительного профессионального образования, по итогам соответствующих экзаменов (тестирования) могут претендовать на замещение управленческих должностей в порядке должностного роста или должностей с большим объемом полномочий.

1.5. Выявление кандидатов на включение в Резерв осуществляется:

главой муниципального образования Мостовский район;

заместителями главы муниципального образования Мостовский район;

начальниками структурных подразделений администрации муниципального образования Мостовский район;

главами городских и сельских поселений Мостовского района;

руководителями муниципальных учреждений;

членами комиссии при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Мостовский район (далее – лица, рекомендуемые кандидаты в Резерв).

1.6. Формирование резерва управленческих кадров муниципального образования Мостовский район основано на принципах:

соблюдение законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;

объективности подбора кандидатов в резерв управленческих кадров;

гласности и доступности информации о резерве управленческих кадров;

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

профессионализма и компетенции лиц, включаемых в резерв управленческих кадров;

равного доступа граждан Российской Федерации в резерв управленческих кадров;

добровольности включения в резерв управленческих кадров;

непрерывности работы с резервом управленческих кадров;

использования мер по предупреждению коррупции при формировании

Резерва управленческих кадров.

1.7. Источники формирования Резерва управленческих кадров:

1) органы государственной власти Краснодарского края;

2) органы местного самоуправления муниципальных образований Мостовского района;

3) местные отделения политических партий, имеющие представительство в Совете муниципального образования Мостовский район;

4) региональные отделения общественных объединений в Краснодарском крае;

5) государственные учреждения и предприятия, муниципальные учреждения и предприятия, учреждения и предприятия независимо от организационно-правовой формы;

6) самовыдвижение;

7) Всероссийские и региональные управленческие конкурсы (в том числе: «Всероссийский управленческий конкурс «Лидеры России»; проект «Лидеры Кубани - движение вверх!»).

1.8. Формирование Резерва управленческих кадров включает четыре этапа:

1) выявление кандидатов в Резерв управленческих кадров, представление информации о кандидатах в Резерв в комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Мостовский район (далее – Комиссия);

2) отбор кандидатов в Резерв управленческих кадров муниципального образования Мостовский район и включение граждан в Резерв управленческих кадров;

3) работа с Резервом управленческих кадров;

4) исключение из Резерва управленческих кадров.

1.9. Резерв управленческих кадров обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Резерв управленческих кадров не является кадровым резервом муниципальной службы.

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

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

Назначение резервистов в преимущественном порядке осуществляется на должности муниципальной службы муниципального образования Мостовский район, замещение которых не предусматривает использования

конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При образовании вакантной должности, указанной в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, резервисту предлагается принять участие в выборной кампании.

При принятии нанимателем (представителем нанимателя) решения о замещении должностей, указанных в подпунктах 1.3.2 – 1.3.4 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения, рассматриваются кандидатуры резервистов в качестве претендентов на замещение вакантных должностей.

Назначение на вакантную должность муниципальной службы при наличии резерва управленческих кадров осуществляется преимущественно из числа лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров.

1.10. В целях эффективной работы по формированию резерва управленческих кадров создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях (реестр резерва управленческих кадров муниципального образования Мостовский район, далее - реестр).

Формирование и ведение базы данных (реестра) резерва управленческих кадров осуществляется отделом кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

1.11. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

1.12. Число граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в резерв управленческих кадров

2.1. Для замещения управленческих должностей к кандидатам в резерв предъявляются общие и дополнительные требования.

2.2. Общие требования к кандидатам для замещения должностей:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 3) проживание на территории Краснодарского края;
- 4) наличие высшего образования;
- 5) отсутствие судимости.

2.3. Дополнительные требования к кандидатам для замещения управленческих должностей:

- 1) по высшим должностям муниципальной службы:
высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;
возраст - до 50 лет;

требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) по главным должностям муниципальной службы:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности;

возраст-до 50 лет;

требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) по муниципальным должностям - главы городских и сельских поселений Мостовского района:

возраст-до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее одного года;

4) по должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования Мостовский район:

возраст-до 50 лет;

опыт работы на управленческих должностях - не менее одного года.

2.4. Для кандидатов в Резерв, претендующих на включение в перспективный уровень целевых групп Резерва, требования к минимальному уровню занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв, и опыту работы на управленческих должностях не устанавливаются.

2.4.1. Возраст кандидата в Региональный резерв, претендующего на включение в перспективный уровень целевых групп Регионального резерва не должен превышать 35 лет.

3. Порядок выявления кандидатов в Резерв управленческих кадров, представление информации о кандидатах в Резерв управленческих кадров в Комиссию

3.1. Порядок выявления кандидатов в Резерв управленческих кадров определяется лицом, рекомендующим кандидатов в Резерв управленческих кадров, с учетом требований настоящего Положения, профессиональной компетенции, опыта управленческой деятельности и высокой мотивации на замещение управленческих целевых должностей претендентов на включение в Резерв управленческих кадров.

3.2. Лица, рекомендующие кандидатов в Резерв управленческих кадров, готовят списки кандидатов в Резерв управленческих кадров на управленческие целевые должности.

3.3. Лица, рекомендующие кандидатов в Резерв управленческих кадров, направляют в Комиссию списки кандидатов в Резерв управленческих кадров (приложение 1 к настоящему Положению) с перечнем документов, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела

3.4. Граждане из числа самовыдвиженцев, изъявившие желание для

включения в Резерв, направляют в Комиссию документы, указанные в пункте 3.5 настоящего раздела.

Комиссия рассматривает документы в течение одного месяца и принимает решение:

о включении в Резерв;

об отказе во включении в Резерв.

Решение Комиссии оформляется протоколом.

Решение Комиссии публикуется на официальном сайте муниципального образования Мостовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Сайт).

3.5. Документы, направляемые в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Резерв управленческих кадров:

1)заявление кандидата о включении его в резерв управленческих кадров (приложение 2);

2)анкета кандидата в резерв управленческих кадров (приложение 3);

3)согласие на обработку персональных данных кандидата в резерв управленческих кадров (приложение 4);

4)рекомендация руководителя (непосредственного начальника кандидата в резерв управленческих кадров) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу (приложение 5) с заключением эксперта, о включении кандидата в резерв управленческих кадров. В качестве экспертов могут выступать:

первый заместитель главы муниципального образования Мостовский район;

заместители главы муниципального образования Мостовский район;

начальники структурных подразделений администрации муниципального образования Мостовский район;

главы городских и сельских поселений муниципального образования Мостовский район; руководители муниципальных учреждений;

5)справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 ноября 2011 г. № 1121 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;

6)заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии:

документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию кандидата в резерв управленческих кадров могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность и стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания (при наличии);

7) иных документов по желанию кандидата в Региональный резерв;

8) фотография.

3.6. Граждане из числа победителей (полуфиналистов, финалистов) Всероссийских и региональных управленческих конкурсов (в том числе Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», проекта «Лидеры Кубани - движение вверх!») включаются в Резерв с их согласия без прохождения отборочных процедур, указанных в разделе 2 настоящего Положения, после направления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, в Комиссию для проведения проверки соответствия требованиям, предъявляемым к кандидатам в резерв управленческих кадров.

4. Отбор кандидатов в Резерв управленческих кадров и включение граждан в Резерв управленческих кадров

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Резерв управленческих кадров, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв управленческих кадров установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв управленческих кадров, распределение их по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих целевых должностей, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв управленческих кадров, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва управленческих кадров, осуществляется Комиссией.

4.2. Для организации технического сопровождения мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела, Комиссия может создавать рабочую группу по формированию и подготовке Резерва управленческих кадров.

4.3. Порядок работы и состав рабочей группы разрабатываются и утверждаются решением Комиссии.

4.4. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв управленческих кадров и включения граждан в Резерв управленческих кадров являются:

своевременное предоставление в полном объеме документов, их правильное заполнение;

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

представление кандидатом в Резерв управленческих кадров

достоверных сведений;

решение Комиссии (оформляется протоколом);

постановление администрации муниципального образования Мостовский район о включении в Резерв управленческих кадров.

4.5. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

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

Несоблюдение условий – формальных критериев, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 4.4 настоящего раздела, является основанием для отказа от рассмотрения документов (информации) 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 (приложение 6);

проведение собеседования с кандидатом в резерв.

4.6. Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв управленческих кадров принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Мостовский район.

Реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования Мостовский район, утверждается постановлением администрации муниципального образования Мостовский район.

4.7. Реестр лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования Мостовский район (приложение №8), в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации муниципального образования Мостовский район размещается на Сайте.

Факт размещения информации на Сайте является подтверждением включения гражданина в Резерв управленческих кадров.

4.8. Срок нахождения в Резерве управленческих кадров составляет три года. Допускается включение в Резерв управленческих кадров лиц, временно неработающих, на срок не более одного года. При изменении статуса (приеме на работу) время пребывания в Резерве управленческих кадров продлевается до трех лет, включая период пребывания в статусе «временно не работающий».

В случае незамещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва на срок не более трех лет.

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению лица, рекомендовавшего кандидата

в Резерв управленческих кадров, и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.9. Повторное включение в Резерв управленческих кадров гражданина, ранее состоявшего в нем, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении, в следующих случаях:

исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность или на должность с большим объемом полномочий (для резервистов, включенных в перспективный уровень);

исключения в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве управленческих кадров в качестве временно неработающего;

при включении в Резерв на другую должность.

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

4.11. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве управленческих кадров и не возвращаются гражданину.

Документы лиц, исключенных из Резерва управленческих кадров, хранятся в администрации муниципального образования Мостовский район и не возвращаются гражданину. По истечении срока хранения документы подлежат уничтожению.

5. Организация работы с резервом управленческих кадров

5.1. Работа с Резервом управленческих кадров – деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют лица, рекомендовавшие кандидатов в Резерв управленческих кадров. Работа с Резервом управленческих кадров должна иметь практическую направленность.

5.2. Применяют следующие формы работы с резервистами:

участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Мостовский район;

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 органах местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, организациях, в том числе временное исполнение обязанностей на управленческих должностях;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными

правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края;
иные формы работы.

5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение 7).

5.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее индивидуальный план) разрабатывается и утверждается лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения, при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в резерв управленческих кадров. В случае включения гражданина в резерв управленческих кадров с сентября по декабрь индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

Лицо, указанное в пункте 1.5 настоящего Положения, вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план.

5.5. Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в резерв управленческих кадров.

5.6. Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у лица, рекомендовавшего кандидата в Региональный резерв (куратора), второй - у резервиста, третий - до 15 июня направляется в Комиссию.

5.6.1. В целях всестороннего, объективного и комплексного учета личностно-профессиональных и управленческих ресурсов резервистов осуществляется их оценка, которую организуют лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения.

Оценка резервистов проводится по состоянию на 31 декабря ежегодно. Оценка резервистов включает сбор и анализ показателей, характеризующих уровень развития личностно-профессиональных ресурсов и управленческих компетенций, на основе изучения профессионального опыта и особенностей карьерных траекторий, тестирования, решения смоделированных реальных проблемных ситуаций, оценки результатов профессиональной деятельности, оценки объективных показателей участия резервистов в программах, проектах и мероприятиях, учета других наиболее значимых профессиональных достижений.

Результаты оценки указываются в индивидуальных планах и учитываются при принятии решения о рекомендуемых программах подготовки, а также отражают уровень личностно-профессионального развития оцениваемых лиц.

5.6.2. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на вакантные управленческие целевые должности, указанные в пункте 1.3 настоящего Положения, в том числе перемещение на

иную должность для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

назначение на вакантные вышестоящие должности резервистов, включенных в перспективный уровень целевых групп резерва управленческих кадров;

участие резервистов в реализации значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики;

участие резервистов в наставнической деятельности;

привлечение резервистов для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

5.7. Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками лиц, рекомендовавших кандидатов в резерв управленческих кадров (кураторов), о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

5.8. Информация о резерве управленческих кадров и работе с ним размещается лицами, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, на официальном сайте в сети Интернет администрации муниципального образования Мостовский район.

6. Порядок исключения резервистов из резерва управленческих кадров

6.1. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

1)назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);

2)истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров;

3)достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров;

4)достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров в качестве молодого перспективного работника;

5)представление личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;

6)отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

7)выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в резерв управленческих кадров;

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

9)переезд на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации или за пределы Российской Федерации;

10) повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

11) повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

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

13) применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

14) дисквалификация;

15) ходатайство лица, рекомендовавшего кандидата в резерв управленческих кадров об исключении из резерва управленческих кадров с обоснованием причины;

16) сокращение предполагаемой к замещению управленческой целевой должности;

17) ликвидация органа местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, некоммерческой (коммерческой) организации, на замещение должности в котором (которой) претендует резервист. В случае если ликвидация (реорганизация) органа местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, некоммерческой (коммерческой) организации произведена с передачей функций иному органу местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, некоммерческой (коммерческой) организации резервист, включенный в резерв управленческих кадров на замещение управленческой целевой должности ликвидируемого (реорганизуемого) органа местного самоуправления муниципального образования Мостовский район, некоммерческой (коммерческой) организации, продолжает состоять в резерве управленческих кадров, если соответствует квалификационным требованиям и рекомендациям представителя нанимателя (работодателя);

18) возникновение обстоятельств, делающих пребывание в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров 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 (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

6.2. Решение о рекомендации об исключении из резерва управленческих кадров принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из резерва управленческих кадров, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Мостовский район и в течение десяти рабочих дней со дня подписания

размещается на Сайте.

Факт размещения информации на Сайте является подтверждением исключения лица из резерва управленческих кадров.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Е. А. Мазяева', written in a cursive style.

Е.А. Мазяева

Приложение 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

СПИСОК
кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального
образования Мостовский район

№ п / п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Дата рождения	Сведения о работе				Сведения об образовании			Наименование целевой группы (управленческой целевой должности)
			Должность	Наименование организации	Стаж работы		Полное наименование вуза	Год окончания	Квалификации по направлению, специальности	
					Общий	в т.ч. управленческий				

Должность

подпись

ФИО

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Е.А. Мазяева

Приложение 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Председателю комиссии при
администрации муниципального
образования Мостовский район о
резерве управленческих кадров в
администрации муниципального
образования Мостовский район

Ф.И.О. заявителя, должность,
проживающего по адресу:

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в
резерв управленческих кадров муниципального образования Мостовский
район.

К заявлению прилагаю:

- 1.Рекомендация _____ на _____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
- 2.Анкету, заполненную собственноручно, на _____ л.
- 3.Согласие на обработку персональных данных.
- 4.Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта
уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

(ФИО)

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

 Е.А. Мазяева

Приложение 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

АНКЕТА

кандидата в резерв управленческих кадров администрации муниципального
образования Мостовский район
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото
(3x4)

1.Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2.Число, месяц, год рождения	
3.Место рождения	
4.Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5.Семейное положение	
6.Наличие детей (если да, указать количество, пол (сын/дочь), год рождения)	
7.Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
8.Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
9.Общее время проживания на территории Мостовского района Краснодарского края (количество лет)	

10.Образование (включая среднее профессиональное) (Указывается полное наименование учебного заведения с указанием организационно правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)	
11.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Учёное звание, учёная степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
12.Контактная информация номер стационарного домашнего телефона номер стационарного рабочего телефона номер мобильного телефона адрес электронной почты	
13.Другие средства коммуникации (указать):	
14.Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарём, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
15.Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения)	
16.Сведения о судимости (когда и за что)	
17.Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания)	

18.Трудовая деятельность (указывается в хронологическом порядке, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

[illegible]

19. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка.

Месяц и год		Информация о службе (вид службы, вид призыва (срочная/по контракту), период прохождения службы (гггг-гггг), вид/род войск, должность/звание)
начало службы	окончание службы	

20.Работа на выборных должностях.

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	выборного органа	выборной должности

21.Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических организациях.

Месяц и год		Наименование органа (организации)	Роль (статус, должность)
начала	окончания		

22. Проектная деятельность.

Месяц и год		Наименование проекта, уровень (федеральный, региональный, местный)	Роль (руководящая, координирующая)
начала	окончания		

23. Кем рекомендуется в Резерв управленческих кадров.

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место работы, должность	Контактная информация

24. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

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 в администрации муниципального образования Мостовский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке в резерв управленческих кадров в администрации муниципального образования Мостовский район.

Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах, в том числе психологических тестах, в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счёт (в том числе транспортные услуги и услуги, связанные с наймом жилья), связанные с участием в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район и нахождением в резерве управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

« ____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Е.А. Мазяева

Приложение 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный (ая) по адресу _____

документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
(наименование документа)
номер _____, выдан _____

(орган, выдавший документ, дата выдачи)

в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно своей волей и в своем интересе даю комиссии при администрации муниципального образования Мостовский район по формированию и подготовке Резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Мостовский район, 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, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное положение, наличие детей (количество, пол, год рождения), адрес регистрации и фактического проживания, общее время проживания на территории Краснодарского края, образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому), послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации (вписать)

иностранный язык (название языка, степень владения), государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание), наличие (отсутствие) судимости (когда и за что), сведения о привлечении к административной ответственности (когда, за что, вид наказания), трудовая деятельность, включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (дата поступления и увольнения, должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или служба в органах безопасности и правопорядка (дата, окончания, информация о службе), работа на выборных должностях (дата начала, окончания, наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических объединениях и организациях, проектная деятельность (дата начала и окончания, наименование органа (организации проекта), роль), кем рекомендуется в Региональный резерв (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, контактная информация, номера рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов), паспорт (серия, номер, кем и когда выдан), заключения психологических тестов.

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, включением и нахождением в Резерве управленческих кадров.

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, увеличенном на один год. В случае невключения меня в Резерв управленческих кадров – в течении одного года;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комиссии 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 года №152-ФЗ «О персональных данных». Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

Подпись _____
« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

 Е.А. Мазяева

Приложение 5
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Рекомендация

на _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров администрации муниципального образования
далее – кандидат в резерв)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату в резерв управленческих
кадров)

знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв) (период времени)

по работе в _____
(наименование организации)

(характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв управленческих кадров)

Считаю, что _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв управленческих кадров)

может быть включен(на) в резерв управленческих кадров администрации
муниципального образования Мостовский район.

Должность лица,
рекомендующего
кандидата в Резерв
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Должность эксперта
(подпись)

(инициалы, фамилия)

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева

Приложение 6
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

**ЗАДАНИЯ ПО ТЕСТИРОВАНИЮ
для кандидата в резерв**

		(Ф.И.О.)		Варианты ответов	
№ п/п	Вопрос				
1	Когда и кем была принята Конституция Российской Федерации	1	12 декабря 1993 года, всеобщим референдумом		
		2	12 декабря 1991 года, президентом РФ		
		3	12 ноября 1993 года, Государственной Думой		
2	Государственные символы Российской Федерации	1	Флаг, герб, президент, гимн		
		2	Флаг, герб, гимн		
		3	Герб, флаг		
3	Российская Федерация состоит из:	1	Республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов - равноправных субъектов Российской Федерации		
		2	Республик, краев, областей, городов федерального значения, автономной области, автономных округов, областей, городов федерального значения, автономных областей и округов		
		3	Солержества независимых государств		
4	Государственные языки устанавливаются	1	Конституцией РФ		
		2	Конституцией РФ и конституциями республик РФ		
		3	Конституцией РФ, конституциями республик РФ и нормативно-правовыми актами субъектов РФ		
5	Форма правления Российской Федерации	1	Президентская		
		2	Парламентская		
		3	Республиканская		
6	Территория Российской Федерации включает в себя	1	Территории её субъектов, внутренние воды и территориальное море, воздушное пространство над ними, континентальный шельф и в исключительную экономическую зону		
		2	Территории её субъектов, внутренние воды и территориальное море, воздушное пространство над ними, территории областей, округов и муниципальных образований		
		3	Территории её субъектов, внутренние воды и территориальное море, воздушное пространство над ними		
7	Глава государства	1	Председатель правительства		
		2	Председатель Федерального Собрания		
		3	Президент		
8	Президент Российской Федерации издает	1	Приказы и распоряжения		
		2	Указы и распоряжения		
		3	Постановления и приказы		
9	Верховный Главнокомандующий Российской	1	Президент РФ		
		2	Министр обороны РФ		
		3	Назначается в период действия чрезвычайного		

	Федерации	положения на территории РФ
10	Федеральное Собрание – парламент Российской Федерации является	1 Представительный орган РФ
		2 Законодательный орган РФ
		3 Представительный и законодательный орган РФ
11	Судебную систему Российской Федерации составляют	1 Федеральные суды и суды субъектов РФ
		2 Федеральные суды, арбитражные и мировые судьи субъектов Российской Федерации
		3 Федеральные, арбитражные и общие суды
12	Федеральное Собрание включает в себя	1 Совет Федерации
		2 Государственную Думу
		3 Совет Федерации и Государственную Думу
13	Символы Краснодарского края	1 Флаг, герб, губернатор, гимн
		2 Флаг, герб, гимн
		3 Герб, флаг
14	Гимном Краснодарского края является произведение на стихи	1 Б. Ахмадулиной
		2 А. Михалкова
		3 Полкового священника К. Образцова
15	Систему органов государственной власти Краснодарского края составляют	1 Законодательный (представительный) орган государственной власти Краснодарского края
		2 Законодательный и исполнительные органы государственной власти Краснодарского края
		3 Законодательный (представительный) орган государственной власти Краснодарского края, высший исполнительный орган государственной власти Краснодарского края, иные органы государственной власти Краснодарского края
16	Законодательные (представительные) органы государственной власти Краснодарского края	1 Законодательное Собрание Краснодарского края
		2 Законодательное собрание Краснодарского края и администрация Краснодарского края
		3 Законодательное собрание Краснодарского края и законодательные органы муниципальных образований Краснодарского края
17	Исполнительные органы государственной власти края	1 Высший исполнительный орган государственной власти края – администрация Краснодарского края
		2 Высший исполнительный орган государственной власти края – администрация Краснодарского края и органы исполнительной власти края
		3 Высший исполнительный орган государственной власти края – администрация Краснодарского края, органы исполнительной власти края и исполнительные органы муниципальных образований
18	Возглавляет исполнительную власть в крае	1 Глава администрации города
		2 Председатель законодательного собрания края
		3 Глава администрации края
19	Органы местного самоуправления	Органы исполнительной государственной власти, находящиеся на территории муниципального образования
		Представительный орган муниципального образования, глава муниципального образования, местная администрация, контрольный орган муниципального образования, иные органы и выборные должностные лица местного самоуправления
		3 Органы исполнительной государственной власти,

20	Наименование нашей администрации:	находящиеся на территории муниципального образования и законодательные органы государственной власти
	1	Администрация Мостовского района
	2	Администрация муниципального образования Мостовский район
	3	Администрация муниципального образования Мостовского района
21	Официальное толкование нормативных правовых актов края это:	1 Разъяснение или комментарий, опубликованный в средствах массовой информации
	2	Разъяснение или комментарий, предоставленное органом исполнительной власти края в письменной форме
	3	Властно-обязательное разъяснение нормативных правовых актов края (их предписаний) правомочным правотворческим или судебным органом
22	Нормативные правовые акты края, противоречащие законодательным актам Российской Федерации, не имеют юридической силы, если	1 Законодательный акт РФ подписан Президентом РФ
	2	Нормативный правовой акт края существенно ухудшает материальное положение граждан
	3	Его незаконность признана в установленном законом порядке
23	Правом законодательной инициативы в Законодательное собрание Краснодарского края обладают	1 Представительные органы местного самоуправления края
	2	Глава администрации муниципального образования
	3	Не менее 10 тысяч избирателей края, подписавших надлежащим образом коллективное обращение
24	Государственные и общественные органы, предприятия, учреждения, организации бесплатно предоставляют справочные и информационные материалы	1 Гражданам РФ по письменным запросам
	2	Работникам средств массовой информации
	3	Депутату для отчета и подготовке выступлений
25	Краснодарский край входит в состав	1 Южного федерального округа
	2	Юго-Восточного федерального округа
	3	Южно-Российского федерального округа
26	Коррупция	1 Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами
	2	Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп
	3	Незаконное использование физическим лицом своего

27	Какие правовые акты в Российской Федерации составляют основу противодействия коррупции	1 Конституция Российской Федерации
	2	Федеральные конституционные законы
	3	Акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации
	4	Все вышеперечисленные
28	Какую ответственность за коррупционные правонарушения несут физические лица?	1 Административную и уголовную
	2	Уголовную и гражданско-правовую
	3	Административную, уголовную и гражданско-правовую
29	Каким правовым актом Российской Федерации определено понятие «коррупция»	1 Уголовным кодексом Российской Федерации
	2	Гражданским кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
	3	Национальным планом противодействия коррупции
30	Противодействие коррупции	1 Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
	2	Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции
	3	Деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
31	Нормативный акт, регулирующий вопросы организации муниципальной службы в Российской Федерации	1 Закон Российской Федерации от 12 марта 2007 г. № 27-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
	2	Закон Российской Федерации от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
	3	Закон Российской Федерации от 2 апреля 2007 г. № 29-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

40	муниципальной службе	3	60 лет	Вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы
		2		Любой гражданин, изъявивший желание работать на муниципальной службе, имеющий высшее образование
		3		Вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы.
41	Аттестация муниципального служащего проводится	1	Не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в три года	
		2	Не чаще одного раза в год, но не реже одного раза в два года	
		3	Один раз в три года	
42	Конкурс на замещение должности муниципальной службы	1	При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании конкурс по желанию работника договора проводится конкурс по желанию работника	
		2	При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс	
		3	При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора в обязательном порядке проходит конкурс	
43	Аттестации не подлежат	1	Замещающие должности муниципальной службы достигшие возраста 65 лет, беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
		2	Замещающие должности муниципальной службы учащиеся, прошедшие переподготовку в текущем году, беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
		3	Замещающие должности муниципальной службы менее одного года, достигшие возраста 60 лет, беременные женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет	
44	Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим	1	Достижение 60 летнего возраста; прекращение гражданства; несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой	
		2	Прекращение гражданства, несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой	
		3	Достижение предельного возраста, прекращение гражданства; несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой	
45	Отпуск муниципального служащего:	1	Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней	
		2	Ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней	
		3	Ежегодный оплачиваемый отпуск	

32	Каким правовым актом утверждается структура администрации муниципального образования	Федерации»	1	Главой муниципального образования
			2	Постановлением администрации
33	Муниципальная служба		3	Представительным органом
			1	Профессиональная деятельность граждан, которая происходит путем заключения трудового договора
			2	Профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)
			3	Профессиональная служба на должностях муниципальной службы
34	Из каких источников осуществляется оплата труда муниципального служащего?		1	Из средств местного бюджета
			2	Из средств местного и регионального бюджета
			3	Из средств регионального бюджета
			4	Из средств местного бюджета, пожертвований и благотворительных взносов
35	Муниципальный служащий		1	Гражданин РФ, достигший 18-летнего возраста, соблюдающий Конституцию РФ, нормативные правовые акты РФ и субъектов РФ
			2	Муниципальным служащим являются граждане, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета
			3	Муниципальный служащий – это гражданин достигший 18-летнего возраста, исполняющий в установленном порядке, в соответствии со своими обязанностями за денежное вознаграждение и замещающий муниципальную должность
36	Должности муниципальной службы		1	Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае, утвержденным законом Краснодарского края
			2	Должности муниципальной службы устанавливаются Уставом муниципального образования
			3	Должности муниципальной службы устанавливаются распоряжением главы муниципального образования
37	Может ли муниципальный служащий принимать участие в забастовках		1	Да
			2	Нет
			3	На усмотрение руководства
38	Классификация должностей муниципальной службы		1	Высшие, главные, ведущие, старшие, младшие
			2	Руководители, помощники (советники), специалисты, обеспечивающие специальности
			3	Начальники, советники (помощники), специалисты, обеспечивающие специальности
39	Предельный возраст пребывания		1	55 лет
			2	65 лет

46	Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы:	1	продолжительностью не менее 25 календарных дней
		1	Высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы не менее 1 года, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам
		2	Профессиональное образование, стаж муниципальной службы, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам
		3	Среднее профессиональное образование, стаж муниципальной службы не менее одного года
47	Классный чин не присваивается	1	Муниципальным служащим, имеющим дисциплинарное взыскание
		2	Муниципальным служащим, достигших предельного возраста нахождения на муниципальной службе
		3	Муниципальным служащим, не достигших стажа муниципальной службы 1 года
		4	Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок
48	Муниципальный служащий ежегодно представляет предельно наименование (расходах), об имущественном и обязательстве характера не позднее	1	30 января года, следующего за отчетным
		2	30 мая года, следующего за отчетным
		3	30 апреля года, следующего за отчетным
49	Входит ли в основные обязанности муниципальной службы служащего	1	По необходимости
		2	Да
		3	Нет
50	Дисциплинарная ответственность служащего	1	Замечание; выговор; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
		2	Замечание; выговор; предупреждение; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
		3	Устное предупреждение; замечание; выговор; увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
51	В случае служебной необходимости представитель нанимателя имеет право переводить муниципального служащего на трудовую договором	1	Не более 1 месяца
		2	Не более 2-х месяцев
		3	Не более 3-х месяцев
52	Муниципальный служащий должен ли исполнять данное ему поручение	1	Должен, если задание получено от непосредственного руководителя
		2	Нет не должен
		3	Должен
53	Запрещается ли	1	Можно, если для себя.

	муниципальному служащему использовать в целях, не связанных с использованием должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения	2	Да, запрещается.
		3	Нет.
54	Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей от физических и юридических лиц	1	Можно, в зависимости от суммы вознаграждения
		2	Можно
		3	Нельзя
55	Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанятеля может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью	1	Не более одного месяца
		2	Не более шести месяцев
		3	Не более одного года
56	Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск на:	1	28 календарных дней
		2	35 календарных дней
		3	30 календарных дней
57	Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью	1	28 календарных дней
		2	30 календарных дней
		3	35 календарных дней
58	Дисциплинарное взыскание применяется к муниципальному служащему непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но:	1	Не позднее одного месяца со дня его обнаружения
		2	Не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности гражданского служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам
		3	Не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности

59	Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы:	гражданского служащего, пребывания его в отпуске, уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки Продление не допускается
60	Письменное обращение рассматривается:	1 В течение 28 дней со дня регистрации письменного обращения. 2 В течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. 3 В течение 15 дней со дня регистрации письменного обращения.
61	Какие правовые акты издает глава?	1 Приказы, распоряжения, постановления 2 Ходатайства, распоряжения, постановления 3 Постановления, распоряжения
62	В какой срок рассматривается обращение поступившее от депутата?	1 В течение 30 дней 2 В течение 15 дней 3 В течение 28 дней
63	Номенклатура дел:	1 Систематизированный перечень заголовков (наименований) дел, заводимых в администрации МО, и ее структурных подразделений, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке 2 Систематизированный перечень заголовков (наименований) постановлений и распоряжений, регистрируемых в администрации МО, и ее структурных подразделений 3 Систематизированный перечень заголовков (наименований) служебных писем администрации МО, и ее структурных подразделений
64	Муниципальные выборы проводятся в целях избрания	1 Главы муниципального образования Мостовский район, депутатов Совета 2 Главы муниципального образования Мостовский район, заместителей главы муниципального образования, депутатов Совета 3 Главы муниципального образования Мостовский район, заместителей главы муниципального образования, депутатов Совета, начальников управлений
65	Структуру органов местного самоуправления муниципального образования Мостовский район составляют	1 Представительный орган муниципального образования; глава муниципального образования; исполнительно-распорядительный орган муниципального образования 2 Глава муниципального образования и начальники управлений 3 Глава муниципального образования и заместители главы муниципального образования
66	Местная	1 Представительно-распорядительный орган

	администрация - это...	2	Представительный орган муниципального образования
		3	Исполнительно-распорядительный орган муниципального образования
		4	Представительно-исполнительный орган муниципального образования
67	Сколько городских и сельских администраций находится на территории муниципального образования	1	14
		2	15
		3	18
68	Совет муниципального образования Мостовский район состоит	1	Из 25 депутатов
		2	Из 30 депутатов
		3	Из 21 депутата
69	Основной формой работы Совета является	1	Собрания
		2	Сходы
		3	Сессии
70	Главой муниципального образования Мостовский район может быть избран	1	Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года
		2	Гражданин Мостовского района, достигший возраста 25 лет
		3	Гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет
71	Мостовский район основан	1	21 февраля 1975 года
		2	10 сентября 1991 года
		3	5 января 1974 года
72	Символы муниципального образования Мостовский район	1	Герб, флаг, гимн
		2	Герб, флаг
		3	Герб, главы, флаг
73	Глава муниципального образования Мостовский район избирается сроком	1	На 3 года
		2	На 4 года
		3	На 5 лет
74	Основной нормативный правовой акт местного самоуправления	1	Устав
		2	Положение о местном самоуправлении
		3	Решение представительного органа местного самоуправления
75	Лучший способ укрепить исполнительскую дисциплину	1	Потребовать объяснения причин нарушения сроков исполнения
		2	Лишить премиальной доплаты
		3	Заслупать на производственном собрании отчет о проделанной работе

Дата

Подпись

Начальник отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район


Е.А. Мазяева

Приложение 7
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

УТВЕРЖДАЮ
Глава муниципального образования
Мостовский район

«__» _____ 20__ г.

Индивидуальный план подготовки на _____ г.

(ФИО)

зачисленного в _____ году в Резерв управленческих кадров муниципального
образования _____ Мостовский _____ район _____ на
должность _____

(наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о проведении

Руководитель
структурного подразделения

подпись

ФИО

Ознакомлены:

Наставник

подпись

ФИО

Резервист

подпись

ФИО

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Е.А. Мазяева

Приложение 8
к Положению о резерве
управленческих кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

Реестр
Резерва управленческих кадров администрации муниципального
образования Мостовский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество резервиста	Предполагаемая для замещения резервистом должность	Дата включения (представления) в кадровый резерв		Продление срока нахождения в кадровом резерве
			муниципального образования	Краснодарского края (региональный)	
Региональный резерв					
Муниципальные должности					
Заместители главы муниципального образования					
Руководители (заместители) управлений, отделов					
Руководители муниципальных учреждений					

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район

 Е.А. Мазяева