



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

(С изм.от 13.11.2014 № 259; от 21.03.2018 № 53; от 02.10.2020 № 195;
от 08.02.2021 № 22; от 23.04.2021 № 107; от 04.05.2021 № 109,
от 06.10.2022 № 194, от 18.08.2023 № 214, от 28.08.2023 № 216)

24.06.2014

№139

с. Каргасок

Об утверждении Порядка формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

В соответствии с пунктом 1 статьи 28 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях подбора, оценки и отбора высококвалифицированных, талантливых, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 №7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района», от 02.02.2011 № 28 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 №7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района» и от 08.09.2011 № 216 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 № 7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Каргасокского района



А.П. Ащеулов

Порядок
формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

1. Общие положения

1. Порядок формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района (далее - Порядок) регулирует вопросы, связанные с привлечением квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), способных после специализированной подготовки и обучения занять муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2. Решение вопросов, связанных с формированием и подготовкой Резерва кадров Каргасокского района (далее - Резерв), относится к полномочиям Комиссии по формированию и подготовке Резерва кадров Каргасокского района (далее - Комиссия), положение о которой утверждается распоряжением Администрации Каргасокского района.

2. Формирование Резерва

3. Основными принципами формирования Резерва являются открытость, добровольность, состязательность, объективность.

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

- наличие гражданства Российской Федерации (в случаях предусмотренных международным договором Российской Федерации – гражданства иностранного государства-участника такого международного договора);

- возраст от 25 до 50 лет;

- высшее образование, а для лиц, претендующих на включение в Резерв на замещение должностей муниципальной службы главной группы должностей – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- стаж муниципальной службы не менее 2 лет или не менее 3 лет работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, претендующих на включение в Резерв на должности муниципальной службы главной группы должностей);

(абзац в редакции ПАКР от 18.08.2023 № 214)

- стаж муниципальной службы не менее 1 года или не менее 2 лет работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, претендующих на включение в Резерв на должности муниципальной службы ведущей группы должностей);

(абзац в редакции ПАКР от 18.08.2023 № 214)

- опыт работы на руководящей должности не менее трех лет (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

- отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения соответствующих должностных обязанностей).

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - **не менее 1 года работы по специальности**, направлению подготовки.

(Пункт 4 изменен на основании постановления Администрации Каргасокского района от 21.03.2018 № 53, от 18.08.2023 № 214, от 28.08.2023 № 216).

5. Структура Резерва включает в себя следующие группы должностей:

а) муниципальные должности: главы муниципальных образований (муниципального района, поселений);

б) должности муниципальной службы Каргасокского района:

заместители Главы Каргасокского района (главная группа должностей), управляющий делами Администрации Каргасокского района (ведущая группа должностей);

управляющий делами Администрации Каргасокского района, руководители структурных подразделений Администрации Каргасокского района (ведущая группа должностей);

(Абзац изменен постановлением Администрации Каргасокского района от 02.10.2020 № 195)

заместители руководителей структурных подразделений Администрации Каргасокского района, главные и ведущие специалисты (старшая группа должностей);

в) должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

6. Критериями отбора граждан для включения в Резерв являются:

1) результативность и успешность: наличие документально подтвержденных позитивных изменений, произошедших в деятельности организации (органа) под руководством кандидата, успешно реализованных проектов (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

2) управленческие компетенции: лидерские качества, стратегическое мышление (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

3) профессиональные компетенции: работоспособность, системное мышление, целеустремленность, социальная ориентация (для всех лиц, претендующих на включение в Резерв);

4) личностные компетенции: наличие активной гражданской позиции, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, а также инициативность, коммуникабельность, корректность (для всех лиц, претендующих на включение в Резерв).

7. С целью формирования Резерва Комиссия, проводит заседание, на котором:

- утверждает план работы по формированию Резерва;

- принимает решение о размещении информационного сообщения о приеме документов для включения в Резерв.

План работы по формированию Резерва включает дату, время и место, порядок проведения этапов формирования Резерва.

Информационное сообщение о приеме документов для включения в Резерв в обязательном порядке включает наименование должностей (группы должностей) в соответствии со структурой Резерва, на которые будет осуществлено формирование Резерва, перечень необходимых для представления документов, даты и время начала и окончания приема документов, место приема документов, контактную информацию. Информационное сообщение о приеме документов для включения в Резерв публикуется в печатном средстве массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.kargasok.ru>) в разделе «Резерв кадров Каргасокского района».

8. Формирование Резерва осуществляется в три этапа.

9. На первом этапе осуществляется прием документов для включения в Резерв от граждан (самовыдвижение) и от органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей (представление), а также утверждение списка граждан, допущенных ко второму этапу.

10. Прием документов осуществляет Отдел правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района (далее - Отдел). Период приема документов не может превышать тридцати календарных дней с даты публикации информационного сообщения в печатном средстве массовой информации.

11. При самовыдвижении гражданин представляет следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с фотографией;

в) копию паспорта;

г) описание в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

характеристики, отзывы, рекомендации, результаты тестирования (в случае наличия);

е) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

ж) иные документы (по желанию).

(Пункт 11 в редакции ПАКР от 06.10.2022 № 194)

12. При выдвижении граждан для включения в Резерв по представлению субъектов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, направляется представление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

13. Представление документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) с нарушением форм, указанных в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку, является основанием для отказа в их приеме.

14. В течение двух рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, Отдел передает их в Комиссию.

В течение пяти рабочих дней с даты получения указанных документов Комиссия проводит заседание, на котором утверждает список граждан, представивших документы в полном объеме, по установленной форме, соответствующих требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, которые будут допущены ко второму этапу (далее - кандидаты).

Граждане, не допущенные ко второму этапу, уведомляются об этом секретарем Комиссии в течение четырнадцати календарных дней с даты утверждения списка кандидатов.

15. Второй этап формирования Резерва проводится в течение тридцати календарных дней с даты утверждения списка кандидатов и заключается в оценке результативности и успешности, управленческих, профессиональных, личностных компетенций кандидатов. О дате, времени и месте проведения второго этапа кандидаты уведомляются письменно не менее чем за семь календарных дней до даты начала его проведения.

На втором этапе кандидат проходит следующие процедуры оценки:

- оценка результативности и успешности по представленным документам (максимум 10 баллов);

- профессиональное тестирование, в том числе на знание законодательства Российской Федерации, Томской области и муниципальных правовых актов (максимум 10 баллов);

- оценка управленческих компетенций (максимум 50 баллов) (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений).

- оценка профессиональных компетенций (максимум 30 баллов).

К проведению указанных процедур Комиссия может привлекать специализированные организации или экспертов в порядке, установленном действующим законодательством. Баллы, полученные кандидатом по всем процедурам оценки, суммируются.

16. Третий этап формирования Резерва заключается в оценке личностных компетенций кандидатов, которая проводится в форме индивидуального собеседования кандидатов с членами Комиссии. О дате, времени и месте проведения третьего этапа кандидаты уведомляются письменно не менее чем за семь календарных дней до даты начала его проведения.

Итогом проведения индивидуального собеседования является оценка кандидата каждым членом Комиссии (максимум 30 баллов). Оценки членов Комиссии в отношении каждого кандидата обобщаются путем вычисления среднего арифметического значения.

17. По итогам проведения второго и третьего этапов Комиссия в течение трех рабочих дней с даты, следующей за датой завершения третьего этапа, формирует и утверждает список лиц, включенных в Резерв. В Резерв включаются кандидаты, набравшие 80 баллов и более и претендовавшие на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, и кандидаты, набравшие 50 баллов и более и претендовавшие на включение в Резерв на должности муниципальной службы старшей группы должностей. В данном списке напротив каждого кандидата, включенного в Резерв, указывается фамилия, инициалы и должность лица, ответственного за его подготовку.

В случае наличия разногласий между членами Комиссии по включению кандидата в Резерв, Комиссия проводит дополнительное собеседование с данным кандидатом. По итогам собеседования Комиссия принимает решения в установленном порядке.

18. Кандидаты, набравшие по итогам второго и третьего этапов меньшее количество баллов, чем указано в пункте 17 настоящего Порядка, в Резерв не включаются.

19. В случае наличия разногласий между членами Комиссии по включению кандидата в Резерв, Комиссия вправе провести дополнительное собеседование с данным кандидатом. По итогам собеседования Комиссия принимает решение в установленном порядке.

20. О принятом Комиссией решении кандидаты уведомляются письменно секретарем Комиссии в течение четырнадцати календарных дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения. При отказе во включении в Резерв указываются причины отказа.

21. В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Комиссией о включении кандидатов в Резерв секретарь Комиссии передает список таких кандидатов в Отдел.

22. Отдел осуществляет ведение Реестра лиц, включенных в Резерв, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3. Подготовка лиц, включенных в Резерв

23. Подготовка лиц, включенных в Резерв, осуществляется в соответствии с Программой подготовки Резерва кадров Каргасокского района.

24. Лицо, включенное в Резерв, в течение тридцати календарных дней с даты включения составляет План индивидуальной подготовки с учетом уровня его профессиональной подготовки с целью получения знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления деятельности в избранной сфере.

План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку на срок его нахождения в Резерве с ежегодной корректировкой и утверждается лицом, ответственным за подготовку.

Утвержденный План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, представляется данным гражданином в Отдел в течение трех рабочих дней с даты его утверждения.

Скорректированный План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, на следующий календарный год направляется в Отдел не позднее двадцать пятого декабря текущего календарного года.

25. Лицо, включенное в Резерв, в срок до двадцать пятого марта, двадцать пятого июня, двадцать пятого сентября и до десятого декабря текущего года направляет в Отдел письменную информацию о выполнении Плана индивидуальной подготовки за соответствующий квартал текущего года.

4. Заключительные положения

26. Срок нахождения в Резерве составляет три года.

27. Замещение должностей, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, лицами, включенными в Резерв, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

28. В случае образования вакансии в рамках групп должностей, предусмотренных в пункте 5 настоящего Порядка, лицо, включенное в Резерв, рекомендуется Комиссией для участия в конкурсе на замещение данной вакантной должности при соблюдении следующих условий:

3) соответствие лица, включенного в Резерв, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности;

2)выполнение Плана индивидуальной подготовки в полном объеме.

Предложение о предоставлении такой рекомендации вносится в Комиссию ответственным за подготовку лица, включенного в Резерв. Решение о рекомендации принимается Комиссией в установленном порядке.

Рекомендация готовится в письменном виде за подписью председателя Комиссии и выдается секретарем Комиссии непосредственно рекомендованному лицу, включенному в Резерв.

29.Лицо, включенное в Резерв, по предложению ответственного за его подготовку и результатам собеседования с Комиссией может быть рекомендовано Комиссией для включения в установленном порядке в Резерв управленческих кадров Томской области при наличии следующих требований:

1)выполнение Плана индивидуальной подготовки в полном объеме;

2)нахождение в Резерве не менее 1 года.

Решение о рекомендации к включению в Резерв управленческих кадров Томской области принимается Комиссией в установленном порядке.

30.Основаниями для исключения из Резерва являются:

2)назначение на должность, входящую в структуру Резерва;
истечение срока нахождения в Резерве;

3)достижение предельного возраста нахождения в Резерве (50 лет);

4)личное заявление об исключении из Резерва;

5)невыполнение по вине лица, включенного в Резерв, Плана индивидуальной подготовки;

6)предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений;

7)наличие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (судимости или фактов привлечения к административной ответственности);

8)смерть;

9)выход из гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, которым предусматривается возможность для таких иностранных граждан находиться на муниципальной службе в Российской Федерации.

31.Решение об исключении из Резерва принимается Комиссией в установленном порядке.

Предложения об исключении из Резерва с указанием причин готовит секретарь Комиссии.

32.Информация о лицах, включенных в Резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.kargasok.ru>) в разделе «Резерв кадров Каргасокского района».

Приложение 1
к Порядку формирования и подготовки Резерва
кадров Каргасокского района
от 06.10.2022 № 194

В Администрацию Каргасокского
района

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

номер основного документа,
удостоверяющего личность,

дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

телефон

Заявление

Прошу включить меня в Резерв кадров Каргасокского района на должность

(главы муниципального образования (муниципального района, поселений), заместитель Главы
Каргасокского района, управляющий делами Администрации Каргасокского района, руководитель
структурного подразделения Администрации Каргасокского района, заместитель руководителя
структурного подразделения Администрации Каргасокского района, главный или ведущий специалист)

Даю согласие на получение уведомлений в рамках формирования Резерва кадров
Каргасокского района и работы с Резервом кадров Каргасокского района по адресу
электронной почты _____.

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г

Приложение 2
к Порядку формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

В Комиссию по формированию и подготовке Резерва кадров Каргасокского района

Представление

Наименование организации, индивидуального предпринимателя> представляет *«фамилия, имя, отчество, должность»* для включения в Резерв кадров Каргасокского района.

Организация, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, местного самоуправления в отношении представляемого гражданина в произвольной форме отражают позиции, включающие общие сведения (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, занимаемая должность), характеристику уровня образования, уровень профессиональной квалификации, характеристику опыта и масштаба деятельности, в т.ч. управленческой, успехов и достижений, характеристику гражданской позиции, личностные и деловые качества, личные достижения, должность, предусмотренную Порядком формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района, на которые претендует гражданин и иные позиции.

Приложение: *Документы, характеризующие кандидата, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, на _____л. в 1 экз.*

Наименование должности

<личная подпись>

И.О. Фамилия

636700, Томская область, Каргасокский район, с.
Каргасок, ул.Пушкина, д.31, Администрация
Каргасокского района

Приложение 3
к Порядку формирования и подготовки
Резерва кадров Кургасокского района
от 04.05.2021 № 109

В Администрацию Кургасокского района

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных

номер основного документа,
удостоверяющего его личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____

(Ф.И.О., адрес работника)

(реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, кем и когда выдан)

_____,
даю согласие Администрации Кургасокского района, расположенной по адресу: Томская область, Кургасокский район, село Кургасок, улица Пушкина, дом 31, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных или совокупность действий (операций), а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, с обработкой которых Администрацией Кургасокского района я согласен:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения о занимаемой должности; сведения о предыдущих местах работы; сведения об образовании и повышении квалификации; сведения о наличии ученой степени и (или) ученого звания; сведения о наличии специальных знаний, профессии (специальности), знании иностранного языка; об общем и специальном трудовом стаже, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях, в том числе на предыдущих местах работы; адрес места жительства (места пребывания), дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номера контактных телефонов; адрес электронной почты; данные основного документа, удостоверяющего личность (паспортные данные); фотография; сведения о классном чине гражданской службы и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы; сведения о

государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о наличии или отсутствии судимости, фактах привлечения к административной ответственности, уголовных преследованиях.

Настоящим согласием Администрации Каргасокского района предоставляется право передавать любой третьей стороне указанные выше персональные данные по усмотрению Администрации Каргасокского района, а так же публиковать (обнародовать) их в средствах массовой информации, иных открытых источниках информации, в том числе размещать (передавать для размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Обработка персональных данных может осуществляться Оператором в целях проведения конкурсной процедуры по формированию Резерва кадров Каргасокского района, работы с Резервом кадров Каргасокского района, в том числе при направлении (размещении) Оператором отчетности об этих мероприятиях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня окончания конкурсной процедуры, в рамках которой оно дано (в случае, если я не буду включен (а) в Резерв кадров Каргасокского района) или до дня исключения меня из Резерва кадров Каргасокского района (в случае, если я буду включен (а) в Резерв кадров Каргасокского района) или до дня его отзыва в письменной форме или до дня прекращения деятельности Администрации Каргасокского района (ликвидация или реорганизация, за исключением реорганизации в форме преобразования).

В случае отзыва (прекращения действия) настоящего согласия на обработку персональных данных Администрация Каргасокского района вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, пунктах 2-10 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персонах данных».

С нормами Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 4
к Порядку формирования и подготовки
Резерва кадров Каргасокского района

Реестр лиц, включенных в Резерв кадров Каргасокского района

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Занимаемая должность	Целевая должность	Решение о включении в Резерв кадров (дата, номер)	Рекомендован в Резерв кадров Томской области (дата, номер)
1. Муниципальные должности						
1.1. Главы муниципальных образований (муниципального района, сельских поселений)						
1.						
2. Главные и ведущие должности муниципальной службы						
2.1. Заместители глав муниципальных образований (муниципальных районов)						
1.						
2.2. Управляющий делами Администрации Каргасокского района, руководители структурных подразделений Администрации Каргасокского района						
1.						
3. Старшие должности муниципальной службы						
3.1. Заместители руководителей структурных подразделений Администрации Каргасокского района						
1.						
3.2. Главные специалисты						
1.						
3.3. Ведущие специалисты						
1.						
3. Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений						
3.1. Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий						
1.						
3.2. Должности руководителей муниципальных учреждений						
1.						

План
индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв кадров Каргасокского района

(целевая должность) (Ф.И.О., занимаемая должность)

(образование) (дополнительное образование)

№ п/п выполнении	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки Примечание и место его проведения	Отметка „
1.	Высшее образование		
2.	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка,		повышение
	квалификации)		
3.	<u>Самоподготовка по проблемам</u>		
4.	<u>Стажировка (где и по какому направлению)</u>		
5.	<u>Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.</u>		
6.	<u>Индивидуальное консультирование</u>		
7.	<u>Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы</u>		

Ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв:

(Ф.И.О., должность) (подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.

С планом подготовки ознакомлен:

(Ф.И.О.) (подпись)

«_____» _____ 20 ____ г.