



Двадцать третье заседание Совета Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан четвертого созыва

РЕШЕНИЕ

Совета Пестречинского муниципального района

от 7 июля 2022 года

№ 171

Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, уставом Пестречинского муниципального района Республики Татарстан, Положением о муниципальной службе в Пестречинском муниципальном районе, **Совет Пестречинского муниципального района Республики Татарстан решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан.

2. Установить, что:

- утверждение Перечня групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан, осуществляется главой Пестречинского муниципального района Республики Татарстан;

- ведение Перечня осуществляется кадровой службой Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан.

3. Решение Совета Пестречинского муниципального района Республики Татарстан от 11 апреля 2014 года № 166 «О кадровом резерве на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе» признать утратившим силу.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (www.pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте Пестречинского муниципального района (www.pestreci.tatarstan.ru).

5. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пестречинского
муниципального района



И.М. Кашапов

Утверждено
решением Совета Пестречинского
муниципального района
Республики Татарстан
от 07.07.2022 г. № 171

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на замещение вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия формирования, подготовки и использования кадрового резерва для оперативного замещения вакантных управленческих должностей в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях, а также должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Района), за исключением должностей руководителей исполнительных комитетов, назначаемых по контракту в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Под управленческими должностями в настоящем Положении понимаются должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, созданных органами местного самоуправления Района.

2. Кадровый резерв представляет собой Перечень групп граждан, сформированный в установленном порядке для замещения вакантных должностей, указанных в пункте 1 настоящего Положения, соответствующих определенным квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами для замещения данных должностей согласно приложению № 1.

3. В кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего Положения, могут состоять граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий конкурсный отбор на включение в кадровый резерв.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

улучшения качественного состава муниципальных служащих и руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, стимулирования повышения их профессионализма;

обеспечения возможности быстрого замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы;

совершенствования деятельности органов местного самоуправления по подбору

кадров;

повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу;
сокращения периода адаптации граждан при вступлении в должность.

5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

соблюдение законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и соответствующих муниципальных нормативных правовых актов;

объективность в оценке профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной деятельности претендентов для включения в кадровый резерв и граждан, в нем состоящих;

добровольность при включении в кадровый резерв;

равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

соответствие квалификации кандидата на должность муниципальной службы требованиям, предъявляемым законодательством;

гласность и доступность информации при проведении конкурсных мероприятий по формированию кадрового резерва и работы с гражданами, включенными в кадровый резерв;

ответственность руководителей органов местного самоуправления за работу с кадровым резервом.

6. Срок нахождения в кадровом резерве составляет 3 года.

7. Граждане могут включаться в кадровый резерв на замещение нескольких должностей одновременно, в том числе в нескольких органах.

8. В целях конкурсного отбора претендентов для включения в кадровый резерв, координации деятельности органов местного самоуправления по формированию и эффективному использованию кадрового резерва образуется Комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в Районе (далее - Комиссия).

9. Положение о Комиссии и ее состав утверждается Советом Района.

10. Обязанности по выполнению организационно-технической работы по формированию кадрового резерва, обеспечению деятельности Комиссии, формированию и ведению Перечня групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Районе и размещение данного перечня на официальном сайте Района, возлагается на кадровую службу Совета Района.

II. Формирование кадрового резерва

1. Кадровый резерв формируется путем внесения граждан в Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Районе:

1) по результатам конкурсного отбора претендентов для включения в кадровый резерв;

2) по результатам аттестации муниципального служащего аттестационной

комиссией и принятии решения о включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

2. Внесение граждан в Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей, осуществляется с указанием группы управленческих должностей по сфере деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, на которые они могут быть назначены.

3. Внесение граждан в Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы, осуществляется по каждой должности, относящейся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Районе.

4. Комиссия осуществляют полномочия по формированию кадрового резерва в поселениях и в других органах местного самоуправления, входящих в состав Района, на основании соответствующих соглашений.

5. Конкурсный отбор проводится Комиссией по решению главы Района на основании:

1) ежегодно производимой Комиссией оценки вероятной потребности органов местного самоуправления в претендентах для замещения вакантных должностей. При оценке вероятной потребности в кадровом резерве учитываются:

кадровая укомплектованность органа местного самоуправления или потребность муниципальных унитарных предприятий или муниципальных учреждений в кадровом резерве для замещения должности руководителей данных организаций;

обеспеченность органа местного самоуправления кадровым резервом;

вероятность появления в органах местного самоуправления вакантных должностей муниципальной службы, а также вероятность появления вакансии на должность руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения;

прогноз исключения из кадрового резерва органа.

2) предложений органов местного самоуправления, поселений, входящих в состав Района.

6. Информация о проведении конкурсного отбора на включение в кадровый резерв размещается на официальном сайте Района в сети интернет не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурсного отбора.

В части должностей муниципальной службы информация дополнительно размещается на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу <https://gossluzhba.gov.ru>.

Объявление о проведении конкурсного отбора должна содержать следующую информацию:

наименование группы управленческих должностей, наименование должности муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

требования к претенденту на включение в кадровый резерв, предъявляемые к соответствующим управленческим должностям и должностям, относящимся к

высшей и главной группам должностей муниципальной службы;

перечень документов, подлежащих представлению, место и время их приема;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы, при этом срок приема документов должен быть не менее 20 календарных дней;

предполагаемая дата, место и порядок проведения конкурса;

сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа);

иные информационные материалы.

7. Для участия претендентов, изъявивших желание участвовать в процедуре конкурсного отбора, в Комиссию должны быть представлены следующие документы:

7.1. Для участия граждан, изъявивший желание участвовать в процедуре конкурсного отбора, должны представить следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложенной фотографией размером 3'4 (цветная, без уголков, без овалов, анфас, матовая);

копия паспорта или заменяющего его документа;

копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке и (или) сведения о трудовой деятельности;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о наличии ученой степени и ученого звания.

7.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Совете и Исполнительном комитете Района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление об участии в конкурсе.

7.3. Оригиналы соответствующих документов предъявляются претендентами лично по прибытии на конкурсный отбор.

Достоверность сведений, представленных претендентами, может проверяться дополнительно.

Заявление регистрируется в журнале регистрации документов на формирование кадрового резерва. Претенденту, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

9. Комиссия получает письменное согласие от претендента на использование его персональных данных, указанных в представленной им анкете.

10. Конкурсный отбор претендентов для включения в кадровый резерв проводится Комиссией в два этапа.

11. На первом этапе формируется предварительный список претендентов в кадровый резерв путем изучения представленных документов и выявления соответствия претендента требованиям для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений,

установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, а также соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством для муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Предварительный список претендентов должен включать в себя не менее трех кандидатур на участие в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв.

12. По истечении срока, установленного для принятия документов, Комиссия на основании представленных документов принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске претендента к прохождению второго этапа конкурсного отбора;
- 2) о мотивированном отказе претенденту в допуске к прохождению второго этапа конкурсного отбора;
- 3) о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

13. Основанием для отказа Комиссией в участии претендентов во втором этапе конкурсного отбора является несоответствие претендента установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, требованиям для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством для муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

14. Конкурсный отбор должен быть признан Комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

на конкурсный отбор заявлены менее трех кандидатур;

по результатам первого этапа конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 11 настоящего Положения, соответствуют менее двух претендентов.

15. О принятом решении не позднее, чем за 5 дней до проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия информирует в письменном виде претендентов и соответствующие органы местного самоуправления.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсном отборе.

16. Претендент, не допущенный к участию в конкурсном отборе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Комиссией может быть принято решение о проведении повторного конкурсного отбора, начиная с первого этапа, в порядке, установленном настоящим Положением для проведения конкурсного отбора.

18. До проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия вправе на основе заключенного соглашения с государственным образовательным учреждением направить данному учреждению список претендентов для организации тестирования указанных граждан и составления на каждого из них его психологического портрета, а также заполнения листа оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

19. Процедура конкурсного отбора на втором этапе проводится при условии обязательной явки на заседание Комиссии каждого претендента.

20. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия по методике, утверждаемой

Комиссией, оценивает претендентов, включенных в предварительный список, на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству критериев оценки профессиональных и личностных качеств претендента.

По итогам оценки каждый член Комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, приобщаемый к протоколу заседания Комиссии. Оценка претендентов производится по 5-балльной системе.

После оценки всех претендентов конкурса и подсчета набранных претендентами баллов Комиссия определяет итоговый балл каждого из претендентов.

21. По завершении конкурсного отбора в соответствии с решением Комиссии, оформленном в порядке, установленном положением о Комиссии, два претендента, набравшие наибольшее количество баллов во втором этапе конкурсного отбора, включаются в кадровый резерв.

Претендент, набравший по итогам второго этапа конкурсного отбора наибольшее количество баллов, обладает преимущественным правом при назначении на вакантную должность, для замещения которой формировался кадровый резерв, по решению органа местного самоуправления или лица, уполномоченного на принятие решений о назначении на соответствующую должность.

22. Всем претендентам, участвовавшим в конкурсном отборе, кадровой службой Совета Района сообщается о результатах конкурсного отбора в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте Района в сети интернет.

В части должностей муниципальной службы информация о результатах конкурсного отбора дополнительно размещается на сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу <https://gossluzhba.gov.ru>.

В семидневный срок со дня завершения конкурсного отбора в Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв, вносится соответствующая запись.

III. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв

1. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления или специалистом, отвечающим за кадровую работу органа местного самоуправления, на основании индивидуальных планов подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

Общее руководство работы с гражданами, включенными в кадровый резерв, осуществляется Комиссией.

2. Индивидуальные планы разрабатываются кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления или специалистом, отвечающим за кадровую работу органа местного самоуправления при участии гражданина, состоящего в кадровом резерве, и утверждаются руководителем органа местного самоуправления по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение гражданином, включенным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

4. В индивидуальном плане подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

обучение современным методам и приемам организации управления, основам законодательства;

выполнение отдельных заданий (поручений) по профилю должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

временное исполнение обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов;

участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв.

5. По решению руководителя органа местного самоуправления гражданин, включенный в кадровый резерв, может быть направлен на учебу для профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

6. Отчет о выполнении индивидуального плана, подписанный руководителем соответствующего органа местного самоуправления, представляется ежегодно до 1 декабря в Комиссию. Отчетный период начинается с момента включения претендента в кадровый резерв.

7. Финансирование расходов, необходимых для работы с кадровым резервом, осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Района.

IV. Использование кадрового резерва

1. На вакантную должность, для замещения которой формировался кадровый резерв, по решению органа местного самоуправления или лица, уполномоченного на принятие решений о назначении на соответствующую должность, назначаются граждане, набравшие по итогам второго этапа конкурсного отбора наибольшее количество баллов.

Назначение на вакантную управленческую должность осуществляется из числа граждан, внесенных в Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей, той же группы, к которой относится вакантная управленческая должность.

2. При наличии в Перечне групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Районе, нескольких граждан с одинаковым количеством баллов, претендующих на замещение вакантной

управленческой должности в соответствующей группе управленческих должностей либо претендующих на замещение одной и той же вакантной должности, относящейся к высшей либо главной группам должностей муниципальной службы, представитель нанимателя органа местного самоуправления или лица, уполномоченные на принятие решений о назначении на соответствующую должность, самостоятельно выбирают одного из них.

Выбор осуществляется по результатам собеседования, в ходе которого устанавливается степень подготовленности (уровень социальной адаптации, интеллектуальный уровень, психологическая устойчивость, коммуникативные качества) гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, к исполнению профессиональных служебных обязанностей по этой должности.

3. При отказе гражданина, состоящего в кадровом резерве, указанного в пункте 1 настоящего Положения, от предложения по замещению вакантной должности, для которой формировался кадровый резерв, вакантная должность предлагается для замещения гражданину, находящемуся в кадровом резерве, набравшему меньшее количество баллов.

4. Граждане, включенные в кадровый резерв для замещения одной должности, относящейся к высшей или главной группам должностей муниципальной службы, с их письменного согласия могут быть назначены на другие должности, относящиеся к высшей или главной группам должностей муниципальной службы, в Районе, поселениях, входящих в состав Района, за исключением должностей руководителей исполнительных комитетов, по решению соответствующих органов местного самоуправления или лиц, уполномоченных на принятие решений о назначении на соответствующую должность.

V. Исключение из кадрового резерва

1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом Главы Района.

2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

в) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 части 1 статьи 27 либо частью 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации, установленного статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

4. Исключение гражданина, состоящего в кадровом резерве, производится на основании решения Комиссии.

На основании указанного решения кадровой службой Совета Района осуществляется соответствующая запись в Перечне группы граждан, состоящих в кадровом резерве. Если из кадрового резерва исключается муниципальный служащий, то в его личное дело вносятся соответствующие сведения.

5. Граждане, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении в письменном виде в пятидневный срок с момента принятия соответствующего решения Комиссии.

VI. Переходные положения

Граждане, включенные в кадровый резерв, сформированный до вступления в силу настоящего Положения, остаются в Перечне группы граждан, включенных в кадровый резерв, до истечения установленного срока нахождения в кадровом резерве.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
на замещение вакантных управленческих
должностей и должностей, относящихся
к высшей и главной группам должностей
муниципальной службы в Пестречинском
муниципальном районе Республики Татарстан

Перечень групп граждан,
включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей, относящихся
к высшей и главной группам должностей муниципальной службы в Пестречинском муниципальном районе Республики Татарстан

Раздел 1. Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих
должностей

N п/п	Управленческая должность, для которой сформирован кадровый резерв	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончено с указанием специальности), ученая степень	Место работы, занимаемая должность	Стаж			Дата включения в кадровый резерв и реквизиты правового акта	Примечания
						работы по занимаемой должности	муниципальн ой служб ы	работы по специальност и		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Наименование муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения										

Раздел 2. Перечень групп граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей, относящихся
к высшей и главной группам должностей муниципальной службы

N	Должность,	Фамилия,	Дата	Образование	Место	Стаж	Дата	Примечания
---	------------	----------	------	-------------	-------	------	------	------------

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
на замещение вакантных управленческих
должностей и должностей, относящихся
к высшей и главной группам должностей
муниципальной службы в Пестречинском
муниципальном районе Республики Татарстан

(Фамилия, И.О. претендента)

Лист № _____ Всего листов _____

Лист оценки профессиональных и личностных качеств претендента
на соответствие характеристикам

Наименование характеристики		Уровень претендента	Примечание
Базовые (обязательные) характеристики			
1.	Профессиональные <*>		
1.1.	Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и специальный стаж работы на руководящих должностях, качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2.	Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, наличие организаторских способностей, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3.	Знание общих принципов государственного управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4.	Результаты профессиональной деятельности		
2.	Личностные		
2.1.	Ответственность		
2.2.	Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3.	Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4.	Психическая и эмоциональная устойчивость		
2.5.	Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)		

2.6.	Социальная активность		
2.7.	Профессиональный авторитет		
2.8.	Готовность к обоснованному риску		
Иные характеристики			

<*> Возможно различать следующие уровни (по степени убывания): исключительный (очень высокий), высокий, достаточный, средний, низкий.

Руководитель группы по
проведению тестирования

Личная подпись

Ф.И.О.

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
на замещение вакантных управленческих
должностей и должностей, относящихся
к высшей и главной группам должностей
муниципальной службы в Пестречинском
муниципальном районе Республики Татарстан

План индивидуальной подготовки _____, включенного (ой) в кадровый резерв
(Ф.И.О.)

(наименование органа местного самоуправления,
муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения)

на 20__ год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Руководитель органа
местного самоуправления

(Ф.И.О.)

(подпись)

Гражданин, включенный
в кадровый резерв

(Ф.И.О.)

(подпись)