



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 октября 2023 г.

№ 110

О внесении изменений в Постановление Главы города Сарапула от 09.10.2018 года № 75 "О резерве управленческих кадров муниципального образования "Город Сарапул"

С целью приведения Постановления Главы города Сарапула от 09.10.2018 года № 75 "О резерве управленческих кадров муниципального образования "Город Сарапул" в соответствие Указу Главы Удмуртской Республики от 23 августа 2018 года N 156 "О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики" (в редакции указа от 24.06.2022г. № 116),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. внести в Постановление Главы города Сарапула от 09.10.2018 года № 75 "О резерве управленческих кадров муниципального образования "Город Сарапул" следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

" В соответствии с Указом Главы Удмуртской Республики от 23 августа 2018 года N 156 "О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики, в целях совершенствования муниципального управления,";

2) в Положении о порядке формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования "Город Сарапул":

а) пункт 7 изложить в следующей редакции:

"7. Структурные подразделения Администрации города Сарапула, учреждения, предприятия, организации г.Сарапула, общественные объединения 1 раз в полугодие (к 10 июня и 10 декабря) направляют в Администрацию города Сарапула информацию об изменениях анкетно-биографических (учетных) данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.";

б) в подпункте 1 пункта 9 слова "Главой Удмуртской Республики" заменить словами "Главой города Сарапула";

в) в пункте 13:

подпункт 4 признать утратившим силу;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

"6) индивидуальный план управленческого и профессионального развития кандидата (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере).";

г) дополнить пунктом 15.1 следующего содержания:

"15.1. Срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет 3

года.";

д) пункт 17 дополнить словами "путем проведения комплекса оценочных мероприятий и процедур";

е) пункт 22 изложить в следующей редакции:

"22. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения;

представления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;

инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;

истечения срока пребывания лица в резерве управленческих кадров; по иным обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным, а именно: потеря гражданства Российской Федерации, признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, смерти лица, включенного в резерв управленческих кадров.";

з) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава города Сарапула – В.М. Застаков





Приложение к постановлению
Главы города Сарпула
№ 110 от 30.10.2023г.

Приложение 3
к Положению
о порядке формирования
и использования резерва
управленческих кадров
Удмуртской Республики

Анкета
резерва управленческих кадров

Место для фотографии

1. Фамилия: _____
имя: _____
отчество: _____.

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли _____.

3. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, - укажите _____.

4. Число, месяц, год и место рождения _____.

5. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, e-mail _____

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ПРОТОКОЛА

6. Общее время проживания в Удмуртской Республике (лет) _____.

7. Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка (лет) _____.

8. Семейное положение: женат | холост |
 (замужем) | (не замужем) |
 | |

9. Наличие детей: да | нет |
 | |

10. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени _____.

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

12. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Полное наименование учебного заведения						
Номера дипломов						
Специальность по диплому						
Квалификация по диплому						

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ И ПРОТОКОЛА

Если есть:

Ученое звание _____
Ученая степень _____
Научные труды (сколько и в каких областях) _____ _____
Изобретения (сколько и в каких областях) _____ _____

13. Послевузовское профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(число, месяц, год)		(число, месяц, год)		(число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Наименование образовательного или научного учреждения						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

14. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (в том числе профессиональных, научно-технических

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ
И ПРОТОКОЛА

и др.): _____

15. Участие в проектной деятельности:

16. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы):

Месяц и год поступления и ухода	Должность с указанием организации	Адрес организации	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Количество подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:

общий

управленческий

государственной службы

на выборных должностях

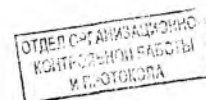
17. Были ли Вы судимы, когда и за что:

18. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

19. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время)

20. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений



может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Удмуртской Республики.

Я согласен (согласна) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку)

(наименование исполнительного органа государственной власти Удмуртской Республики, государственного органа Удмуртской Республики, органа местного самоуправления в Удмуртской Республике, иной организации)

и передачу их в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики для формирования базы данных резерва управленческих кадров Удмуртской Республики, а в случае рекомендации моей кандидатуры в резерв управленческих кадров Приволжского федерального округа - в Аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе.

Я проинформирован (проинформирована), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения "___" _____ 20__ года. Личная подпись _____."

ОТДЕЛ ОРГАНИЗАЦИОННО-
КОНТРОЛЬНО-ПРАВОВОЙ
И ПРОТОКОЛЬНОЙ РАБОТЫ