



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений в Указ
Главы Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У*

В соответствии со статьей 65 Конституции Республики Крым **постановляю:**

Внести в Указ Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У «О резерве управленческих кадров Республики Крым» следующие изменения: постановляющую часть Указа дополнить абзацем следующего содержания: «Создать Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым в составе согласно приложению 3»; приложения 1, 2 к Указу изложить в новой редакции (прилагаются); дополнить Указ приложением 3 (прилагается).

Глава Республики Крым



С.АКСЁНОВ

г. Симферополь,
20 декабря 2016 года
№ 454-У

Приложение 1
к Указу Главы
Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У
(в редакции Указа Главы
Республики Крым
от «20» декабря 2016 года № 454-У)

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях организации работы по формированию резерва управленческих кадров Республики Крым.

1.2. Резерв управленческих кадров Республики Крым (далее – Региональный резерв) – вид кадрового резерва, сформированный на конкурсной основе из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для рекомендации их на замещение в установленном порядке управленческих целевых должностей, на которые формируется Региональный резерв.

1.3. Региональный резерв формируется по трем целевым группам:

1.3.1. Резерв управленческих кадров на государственные должности Республики Крым (заместители Председателя Совета министров Республики Крым, министры Республики Крым), руководящие должности в исполнительных органах государственной власти (руководители исполнительных органов государственной власти Республики Крым, должности которых не относятся к государственным должностям Республики Крым, первые заместители, заместители руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Крым);

1.3.2. Резерв управленческих кадров на выборные должности в представительном органе муниципального образования Республики Крым (главы муниципальных образований (городских округов, районов) Республики Крым, главы администраций городов и районов Республики Крым);

1.3.3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий, учреждений и организаций Республики Крым.

1.4. Формирование Регионального резерва основано на принципах: соблюдения законодательства Российской Федерации и Республики Крым;

объективности подбора кандидатов в Региональный резерв;
гласности и доступности информации о Региональном резерве;
единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;
профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Региональный

резерв;

равного доступа граждан Российской Федерации в Региональный резерв;

добровольности включения в Региональный резерв;

непрерывности работы с Региональным резервом;

использования мер по предупреждению коррупции при формировании Регионального резерва.

1.5. Выявление кандидатов на включение в Региональный резерв осуществляется рекомендателями. В качестве рекомендателей могут выступать:

1.5.1. Депутаты Государственного Совета Республики Крым;

1.5.2. Заместители Председателя Совета министров Республики Крым;

1.5.3. Руководители исполнительных органов государственной власти Республики Крым;

1.5.4. Председатели городских и районных советов Республики Крым;

1.5.5. Главы администраций городов и районов Республики Крым;

1.5.6. Члены комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым (далее – Комиссия).

1.6. Граждане, самостоятельно предложившие свои кандидатуры для включения в Региональный резерв, являются самовыдвиженцами.

1.7. Формирование Регионального резерва включает четыре этапа:

1.7.1. Представление предложений о кандидатах в Региональный резерв в Комиссию.

1.7.2. Отбор кандидатов в Региональный резерв и включение граждан в Региональный резерв.

1.7.3. Работа с Региональным резервом.

1.7.4. Исключение из Регионального резерва.

1.8. Региональный резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Региональный резерв не является кадровым резервом на государственной гражданской службе и кадровым резервом на муниципальной службе.

Включение в Региональный резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность.

Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на управленческие целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

1.9. В целях эффективной работы по формированию Регионального резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Регионального резерва осуществляется Главным управлением кадровой политики и государственной службы Аппарата Совета министров Республики Крым.

1.10. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Регионального резерва выполняет Комиссия в соответствии с

положением, утвержденным указом Главы Республики Крым.

1.11. Число граждан, включенных в Региональный резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Региональный резерв

2.1. Для замещения управленческих целевых должностей к кандидатам в Региональный резерв предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- проживание на территории Республики Крым;
- наличие высшего образования;
- стаж государственной гражданской или муниципальной службы не менее 3 лет или стаж на управленческих должностях не менее 5 лет;
- возраст до 50 лет;
- отсутствие судимости.

2.2. Требования, предъявляемые к гражданам в порядке самовыдвижения, аналогичны требованиям к кандидатам в Региональный резерв, рекомендованным рекомендателями.

3. Порядок выявления кандидатов в Региональный резерв, представление информации о кандидатах в Региональный резерв в Комиссию

3.1. Выявление кандидатов в Региональный резерв осуществляется рекомендателями на основе следующих критериев:

- соответствие кандидата в Региональный резерв установленным требованиям;
- профессиональная компетентность;
- опыт управленческой деятельности;
- стратегическое мышление;
- мотивация на замещение управленческой целевой должности;
- активная гражданская позиция.

3.2. Порядок выявления кандидатов в Региональный резерв определяется рекомендателем с учетом требований настоящего Положения.

3.3. Рекомендатели: депутаты Государственного Совета Республики Крым, заместители Председателя Совета министров Республики Крым, руководители исполнительных органов государственной власти Республики Крым, члены Комиссии – готовят списки кандидатов в Региональный резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

3.4. Рекомендатели: председатели городских и районных советов Республики Крым, главы администраций городов и районов Республики

Крым – готовят списки кандидатов в Региональный резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

3.5. Ежегодно, в сроки, установленные Комиссией, подписанные рекомендателями списки кандидатов в Региональный резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению с перечнем документов, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, направляются в Комиссию.

Рекомендатели могут направлять списки кандидатов в Региональный резерв чаще одного раза в год при наличии необходимости.

3.6. Граждане из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приема документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Региональный резерв, опубликовываются в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу: <http://rk.gov.ru> (далее – сайт).

3.7. Документы, направляемые рекомендателями и (или) самовыдвиженцами в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в Региональный резерв:

заявление кандидата в Региональный резерв согласно приложению 2 к настоящему Положению;

анкета кандидата в Региональный резерв согласно приложению 3 к настоящему Положению;

согласие на обработку персональных данных кандидата в Региональный резерв согласно приложению 4 к настоящему Положению;

рекомендация recommendателя (руководителя, непосредственного начальника кандидата в Региональный резерв) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.8. Кандидаты в Региональный резерв из числа самовыдвиженцев представляют документы, указанные в пункте 3.7 настоящего раздела (за исключением рекомендации recommendателя), письменное поручительство лица, занимающего вышестоящую должность, позволяющее дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата, а также заверенные кадровой службой по месту работы копии:

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

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

паспорта гражданина Российской Федерации;

военного билета;

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания;

иных документов по желанию кандидата на включение в Региональный резерв.

4. Отбор кандидатов в Региональный резерв и включение граждан в Региональный резерв

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Региональный резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Региональный резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Региональный резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Региональный резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Регионального резерва, осуществляется Комиссией.

4.2. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Региональный резерв и включения граждан в Региональный резерв являются:

своевременное представление рекомендателем (самовыдвиженцем) в полном объеме документов, их правильное заполнение;

соответствие кандидата в Региональный резерв требованиям для замещения управленческой целевой должности;

представление кандидатом в Региональный резерв достоверных сведений;

решение Комиссии о соответствии кандидатов установленным настоящим Положением требованиям.

4.3. Отбор кандидатов в Региональный резерв производится на конкурсной основе. Порядок проведения конкурса утверждается решением Комиссии.

4.4. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

4.4.1. Первый этап – оценка по формальным критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий, указанных в абзацах втором – четвертом пункта 4.2 настоящего раздела, является основанием для отказа в рассмотрении документов (информации) кандидатов в Региональный резерв.

Решение о дате, месте, времени проведения второго этапа конкурса и допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса принимается Комиссией после проверки документов, предоставленных кандидатами для участия в конкурсе на зачисление в Региональный резерв.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе на зачисление в Региональный резерв.

4.4.2. Второй этап – проведение оценочных и отборочных мероприятий.

В ходе второго этапа Комиссия оценивает профессиональные, деловые, личностные качества кандидатов в Региональный резерв. Второй этап может проводиться в следующих формах:

проведение тестирования;

написание письменных работ (рефератов, проектов, эссе и т.д.);

проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.);

проведение индивидуального собеседования;
иные формы, не противоречащие федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Крым.

Решение о применении конкретной формы (форм) отбора принимается Комиссией.

4.4.3. Мотивированным решением комиссии кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

«высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

«базовый» – после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учётом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

«перспективный» – перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после получения дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, стажировки в профильных органах исполнительной власти и структурах, по итогам и с учётом соответствующих экзаменов и тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

4.5. Решение о рекомендации на включение кандидата в Региональный резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение Главе Республики Крым.

4.6. Список резервистов в течение десяти рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Главы Республики Крым размещается на сайте.

Факт размещения информации на сайте является подтверждением включения гражданина в Региональный резерв.

4.7. Срок нахождения в Региональном резерве составляет три года.

В случае незаемещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Региональном резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Регионального резерва на срок не более трех лет.

Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Региональном резерве принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.8. Документы кандидатов в Региональный резерв, 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.

4.9. Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Региональном резерве.

Документы лиц, исключенных из Регионального резерва, хранятся один год со дня исключения из Регионального резерва. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

5. Работа с Региональным резервом

5.1. Работа с Региональным резервом – деятельность по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов, которую организуют рекомендатели. Работа с Региональным резервом должна иметь практическую направленность.

5.2. Рекомендатели в рамках своей компетенции применяют следующие формы работы с резервистами:

получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

участие в семинарах, тренингах, научно-практических конференциях;

участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;

участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;

участие в проектной деятельности;

привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах;

иные формы работы.

5.3. Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов согласно приложению 6 к настоящему Положению.

5.4. Индивидуальный план подготовки резервиста (далее – индивидуальный план) разрабатывается резервистами и утверждается рекомендателями сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Региональный резерв.

5.5. Рекомендатель вправе закрепить за резервистом куратора с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план. В случае неопределения куратора рекомендатель лично контролирует выполнение плана.

5.6. Индивидуальный план составляется в двух экземплярах. Один находится у резервиста, второй – направляется в Комиссию.

5.7. Ежегодно, не позднее 15 декабря, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками рекомендателей (кураторов) о выполнении мероприятий направляются в Комиссию.

5.8. Рекомендатели, указанные в подпунктах 1.5.3, 1.5.5. пункта 5 раздела 1 настоящего Положения, размещают информацию о Региональном резерве и работе с ним на официальных страницах (сайтах) органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Порядок исключения резервистов из Регионального резерва

6.1. Основаниями для исключения из Регионального резерва являются: назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);

истечение срока нахождения в Региональном резерве;

достижение предельного возраста нахождения в Региональном резерве;

представление личного заявления об исключении из Регионального резерва;

отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;

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

увольнение с государственной гражданской или муниципальной службы, из коммерческой (некоммерческой) организации по инициативе представителя нанимателя (работодателя), за исключением случаев, предусмотренных:

пунктами 8.2, 8.3 части 1 статьи 37 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

пунктами 1, 2 и 4 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;

повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;

невыполнение индивидуального плана (более половины мероприятий);

ходатайство рекомендателя об исключении из Регионального резерва с обоснованием причины;

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Региональном резерве, назначение из Регионального резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого государства (государств); признание недееспособным или ограниченно 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 Регионального резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

6.3. Список лиц, исключенных из Регионального резерва, утверждается распоряжением Главы Республики Крым и в течение десяти рабочих дней со дня подписания размещается на сайте.

Факт размещения информации на сайте является подтверждением исключения лица из Регионального резерва.

**СПИСОК
КАНДИДАТОВ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; семейное положение; общее время проживания в Республике Крым лет	Образование (уровень, учёная степень, год окончания, название вуза, специализация, квалификация)	Дополнительное образование, курсы повышения квалификации	Служба в вооружённых силах, органах безопасности и правопорядка (период, вид, звание)	Место работы, должность на дату включения в резерв / на отчётную дату	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет	Работа на выборных должностях	Участие в работе коллегальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	Дата включения в резерв, основание	Кем рекомендован в резерв	Персональный куратор	Уровень резерва (не заполняется)	Дополнительная информация	Мобильный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Целевая группа																

Должность рекомендателя

(подпись)

И.О. Фамилия

Приложение 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Республики Крым

Председателю комиссии по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Республики
Крым

Ф.И.О. заявителя

должность, место службы (работы),
проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров Республики Крым.

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендацию _____
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

на _____ л.

2. Анкету, заполненную собственноручно, на _____ л.

3. Согласие на обработку персональных данных.

Для самовыдвиженцев:

4. Копии документов, указанных в пункте 3.8 Положения о резерве управленческих кадров Республики Крым (перечислить).

И.О. Фамилия

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

АНКЕТА
КАНДИДАТА В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
(заполняется собственноручно)

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____



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. Адрес регистрации (индекс; страна; республика (край, область); район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
7. Адрес фактического проживания (индекс; страна; край; район (город районного значения); город (станция, село, деревня)	
8. Общее время проживания на территории Республики Крым (количество лет)	
9. 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)	

10. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	
Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
11. Контактная информация:	
номер стационарного рабочего телефона	
номер мобильного телефона	
адрес электронной почты	
12. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)	
13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения)	
14. Сведения о судимости (когда и за что)	
15. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий год (когда, за какое правонарушение, вид наказания)	
16. Общий трудовой стаж	
17. Стаж государственной гражданской службы (муниципальной службы); стаж работы на управленческой должности	

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации
поступления	увольнения		

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)
начала службы	окончания 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
		номер стационарного рабочего телефона; номер мобильного телефона; и т.д.

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 Республики Крым.

Об изменении анкетных данных обязуюсь в течение 10 рабочих дней информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым. Мне известно, что непредставление (несвоевременное представление) актуальных анкетных данных повлечет исключение из резерва управленческих кадров Республики Крым.

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым, исполнительные органы государственной власти Республики Крым и органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым не несут передо мной обязательств по назначению меня на управленческую целевую должность.

Я согласен (согласна) добровольно участвовать в конкурсных и оценочных процедурах в рамках проводимого отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Республики Крым.

Я согласен (согласна) добровольно оплачивать все расходы за свой счет (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 Республики Крым и нахождением в резерве управленческих кадров Республики Крым (в том числе получение высшего и дополнительного профессионального образования).

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

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

серия паспорта _____ номер _____ кем, когда
выдан _____,

проживающий(ая) по адресу _____,
в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым и рабочей группе, образованной решением названной комиссии (295005, Республика Крым, г. Симферополь, пр-т Кирова, 13) 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, блокирование, 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 Республики Крым, 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), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), 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 начала, 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).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с отбором в Региональный резерв, включением и нахождением в Региональном резерве.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в Региональном резерве,

увеличенного на один год. В случае невключения меня в Региональный резерв - в течение 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 Комиссия 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 _____

**РЕКОМЕНДАЦИЯ
КАНДИДАТУ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в
региональный резерв)

знаю _____ с _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в Региональный резерв) (период времени)
по работе в _____
(наименование исполнительного органа государственной власти, органа местного
самоуправления муниципального образования в Республике Крым, организации)

(указывается характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата)

(перечисляются конкретные заслуги и достижения кандидата в
профессиональной сфере, позволяющие объективно оценить вклад гражданина
в соответствующей сфере деятельности)

Считаю, что _____
(фамилия, имя, отчество кандидата в Региональный резерв)
может быть включен в резерв управленческих кадров Республики Крым на

(указывается наименование конкретной управленческой целевой должности или ссылка
на подпункты 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» Положения о резерве
управленческих кадров Республики Крым)

Должность лица,
рекомендующего Кандидата
в региональный резерв

_____ (И.О. Фамилия)

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РЕЗЕРВИСТА

УТВЕРЖДАЮ

(должность рекомендателя*)

(подпись, И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 __ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число, месяц рождения _____
3. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____
4. Дата включения в региональный резерв _____
5. Сведения о профессиональном образовании _____

(когда и какое учебное заведение окончил, направление подготовки
(специальность) и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание)

6. Сведения о дополнительном профессиональном образовании _____

(профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка,
указываются сроки прохождения обучения, наименование образовательного
учреждения, программа обучения)

В целях приобретения и совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков планируется провести следующие мероприятия по профессиональному развитию:

№ п/п	Наименование мероприятий по профессиональному развитию	Отметка о выполнении (наименование мероприятия, дата участия, в случае наличия подтверждающего документа – его реквизиты)
1	Получение дополнительного профессионального образования в случаях, предусмотренных федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым	
2	Участие в семинарах, тренингах, научно-практических конференциях	

3	Участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов	
4	Участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей	
5	Участие в проектной деятельности	
6	Привлечение к участию в коллегиальных и совещательных органах	
7	Иные формы работы	

Кандидат в Региональный резерв

(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

* - Индивидуальный план самовыдвиженца утверждается председателем (заместителем председателя) Комиссии.

Приложение 2
к Указу Главы
Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У
(в редакции Указа
Главы Республики Крым
от «20» декабря 2016 года № 454-У)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым (далее – Комиссия).

Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений Главе Республики Крым по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва управленческих кадров Республики Крым.

2.2. Разработка правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования и подготовки резерва управленческих кадров Республики Крым.

2.3. Обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в Республике Крым по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым.

2.4. Определение степени готовности лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров Республики Крым, к занятию управленческой должности.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:
определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;
созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;
подписывает решения Комиссии;
дает поручения заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;
исполняет иные функции, направленные на выполнение задач,

поставленных перед Комиссией.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.4. Организацию подготовки, созыва и проведения заседания Комиссии обеспечивает Главное управление кадровой политики и государственной службы Аппарата Совета министров Республики Крым.

3.5. Ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются ход работы, принятые решения, и подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

В протоколе заседания указываются:

- номер протокола и дата заседания;
- список членов Комиссии, присутствующих на заседании;
- список лиц, приглашенных на заседание Комиссии;
- ход заседания;
- результаты голосования;
- особые мнения, предложения и замечания членов Комиссии в

письменном виде.

3.8. Контроль за выполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, на которых в соответствии с решением Комиссии он возложен. Члены Комиссии направляют информацию о выполнении решений Комиссии ее секретарю.

3.9. Комиссия для решения поставленных перед нею задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым;

создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением в установленном порядке представителей исполнительных органов государственной власти Республики Крым, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организаций, общественных объединений, ученых и специалистов;

приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, организаций, общественных объединений.

Приложение
к Указу Главы
Республики Крым
от «10 июня» 2016 года № 454-У

Приложение 3
к Указу Главы
Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У

СОСТАВ

Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым

- ПОЛОНСКИЙ**
Дмитрий Анатольевич
- заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – министр внутренней политики, информации и связи Республики Крым, председатель комиссии;
- ОПАНАСЮК**
Лариса Николаевна
- заместитель Председателя Совета министров Республики Крым – руководитель Аппарата Совета министров Республики Крым, заместитель председателя комиссии;
- ШИШОВА**
Виктория Васильевна
- заведующий отделом нормативного регулирования вопросов государственной и муниципальной службы Главного управления кадровой политики и государственной службы Аппарата Совета министров Республики Крым, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- ДУГАРЕНКО**
Ольга Владимировна
- заместитель руководителя Аппарата Совета министров Республики Крым – начальник Главного правового управления;
- ИОФФЕ**
Григорий Адольфович
- Председатель Общественной палаты Республики Крым (с согласия);
- МОЗГОВОЙ**
Вадим Вадимович
- заместитель руководителя Аппарата Совета министров Республики Крым – начальник Главного управления по организационным вопросам;

СОРОКИНА

Елена Филипповна

- начальник управления по вопросам государственной гражданской и муниципальной службы Министерства труда и социальной защиты Республики Крым;

ФИКС

Ефим Зисьевич

- Председатель Комитета Государственного Совета Республики Крым по вопросам государственного строительства и местного самоуправления (с согласия);

ШАГИНЬЯН

Вера Варгановна

- начальник Главного управления кадровой политики и государственной службы Аппарата Совета министров Республики Крым.