



УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

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

В соответствии со статьёй 65 Конституции Республики Крым, Законом Республики Крым от 19 июля 2022 года № 307-ЗРК/2022 «Об исполнительных органах Республики Крым» **постановляю:**

Внести в Указ Главы Республики Крым от 13 мая 2016 года № 173-У «О резерве управленческих кадров Республики Крым» следующие изменения:

в постановляющей части Указа:

абзац четвертый исключить;

приложения 1, 2 к Указу изложить в новой редакции (прилагаются);

приложение 3 признать утратившим силу.

Глава Республики Крым

С. АКСЁНОВ

г. Симферополь,
25 октября 2022 года
№ 282-У

ВЕРНО:
 Начальник управления
 по делопроизводству
 Аппарата Совета министров
 Республики Крым

УПРАВЛЕНИЕ
 ПО
 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВУ
 №1

[Signature]
 Е. Косторнова

Подпись и
руководит
и дата

Приложение 1
к Указу Главы
Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У
(в редакции Указа Главы
Республики Крым
от «15» мая 2022 года № 181-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 руководящих должностей по целевым группам, на которые формируется Региональный резерв.

1.3. Региональный резерв формируется по трем целевым группам (далее – целевые должности):

1.3.1. Резерв управленческих кадров на государственные должности Республики Крым (заместители Главы Республики Крым, заместители Председателя Совета министров Республики Крым, министры Республики Крым), руководящие должности в исполнительных органах Республики Крым (руководители исполнительных органов Республики Крым, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Крым, заместители руководителей исполнительных органов Республики Крым);

1.3.2. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в органах местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым (главы муниципальных образований и главы администраций муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов Республики Крым));

1.3.3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей государственных предприятий, учреждений, 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;

использования мер по предупреждению коррупции при формировании Регионального резерва.

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

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

При наличии соответствующей вакантной должности рассматривается возможность замещения резервистами целевых должностей. Назначение (выдвижение на выборные должности) резервистов на целевые должности осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

1.6. 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 структурным подразделением Аппарата Совета министров Республики Крым по кадровым вопросам.

1.7. Информация о формировании Регионального резерва размещается в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» в соответствующем разделе (далее – сайт).

1.8. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Регионального резерва выполняет Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Крым (далее – Комиссия) в соответствии с настоящим Положением и Положением о Комиссии.

1.9. Состав Комиссии утверждается распоряжением Главы Республики Крым.

1.10. Численность Регионального резерва определяется Комиссией исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах.

2. Порядок представления информации о кандидатах в Региональный резерв

2.1. Информация о кандидатах в Региональный резерв представляется в Комиссию.

2.2. Представление кандидатов в Региональный резерв осуществляется на

Лиса

основе следующих критериев:

соответствие кандидата в Региональный резерв требованиям, предъявляемым к кандидатам в Региональный резерв, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;

профессиональная компетентность;

опыт управленческой деятельности;

стратегическое мышление;

мотивация на замещение целевой должности;

активная гражданская позиция.

2.3. Предложения о кандидатах в Региональный резерв могут подавать:

рекомендатели, определенные в пункте 2.4 настоящего раздела;

иные консультативные, совещательные либо организационные органы (конкурсные комиссии), созданные для отбора лиц на целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Положения;

граждане, самостоятельно предложившие свои кандидатуры для включения в Региональный резерв (далее - самовыдвиженцы).

2.4. Рекомендатели представляют документы на кандидатов в Региональный резерв по мере необходимости или в сроки, определенные Комиссией, в следующем порядке:

2.4.1. Рекомендатели - депутаты Государственного Совета Республики Крым, Председатель Совета министров Республики Крым, заместители Главы Республики Крым, заместители Председателя Совета министров Республики Крым, руководители исполнительных органов Республики Крым направляют в Комиссию документы на кандидатов в Региональный резерв на целевые должности, указанные в подпунктах 1.3.1 - 1.3.3 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.4.2. Рекомендатели - председатели городских и районных советов Республики Крым, главы администраций городов и районов Республики Крым направляют документы на кандидатов в Региональный резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпункте 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Положения.

2.5. Для решения вопроса о включении кандидатов в Региональный резерв в Комиссию представляются следующие документы:

заявление кандидата в Региональный резерв согласно приложению 1 к настоящему Положению;

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

согласие на обработку персональных данных кандидата в Региональный резерв согласно приложению 3 к настоящему Положению;

Сид

копия паспорта гражданина Российской Федерации;

копия документа (документов) о высшем образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, опыт и стаж работы;

копии иных документов по желанию кандидата на включение в Региональный резерв.

2.6. Дополнительно кандидаты в Региональный резерв представляют:

кандидаты, рекомендованные рекомендателями, определенными в пункте 2.4 настоящего раздела, - рекомендацию recommendателя с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую группу согласно приложению 4 к настоящему Положению;

кандидаты из числа лиц, рекомендованных по результатам иного кадрового проекта (конкурса) в соответствии с подпунктом 4.4.4 пункта 4.4 настоящего Положения, - выписку из протокола иного консультативного, совещательного либо организационного органа (конкурсной комиссии) с рекомендацией о включении кандидата в Региональный резерв;

кандидаты из числа самовыдвиженцев - письменное поручительство лица, занимающего вышестоящую должность, позволяющее дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

2.7. По решению Комиссии может быть представлена видеопрезентация. Требования к видеопрезентации устанавливаются Комиссией.

3. Требования, предъявляемые к кандидатам в Региональный резерв

3.1. К кандидатам в Региональный резерв предъявляются следующие требования:

гражданство Российской Федерации;

отсутствие гражданства (подданства) иностранного государства (других государств) либо вида на жительство, или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

стаж государственной гражданской службы или муниципальной службы, или стаж на руководящих должностях не менее 2 лет;

возраст до 60 лет;

Лесв

отсутствие судимости.

3.2. Мотивированным решением Комиссии допускается включение в Региональный резерв лиц категории «временно неработающие», находящихся в этом статусе не более одного года и обладающих управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом.

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

4.1. Рассмотрение документов кандидатов в Региональный резерв, принятие решения 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, осуществляются 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.

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 пункте 4.2 настоящего раздела, является основанием для отказа в рассмотрении документов кандидатов в Региональный резерв.

По результатам анализа полученных данных Комиссией формируется первичный список кандидатов в Региональный резерв, допущенных ко второму этапу отборочных процедур.

Секретарь Комиссии не позднее чем за 5 рабочих 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

Д

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;
- углубленная личностно-профессиональная диагностика;
- иные формы, не противоречащие федеральным законам, иным нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Крым.

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

Для организации и проведения оценки кандидатов в Региональный резерв могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

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 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 исполнительных органах Республики Крым и муниципальных образованиях Республики Крым могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

4.4.4. Региональный резерв может формироваться также на основании предложений, сформированных по результатам иного кадрового проекта или конкурса, проводимого по решению Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Главы Республики Крым, конкурса на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района Республики Крым. При этом кандидаты, отобранные по результатам иного кадрового проекта, конкурса, должны соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения.

По решению Комиссии кандидаты, отобранные по результатам иного кадрового проекта, конкурса, могут быть рекомендованы для включения в Региональный резерв по результатам индивидуального собеседования без прохождения иных отборочных процедур в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Решение о включении кандидата в Региональный резерв принимается

Дев

Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии.

4.6. Состав Регионального резерва утверждается распоряжением Главы Республики Крым.

Опубликование распоряжения Главы Республики Крым об утверждении состава Регионального резерва на сайте является подтверждением включения кандидатов в Региональный резерв.

4.7. Срок нахождения в Региональном резерве составляет три года.

В случае незаемещения лицом, включенным в Региональный резерв, 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 продлении 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 им по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

4.9. Документы лиц, включенных в Региональный резерв, 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 в установленном порядке.

4.10. Информирование кандидатов в Региональный резерв и лиц, включенных в Региональный резерв, по вопросам, связанным с формированием и пребыванием в Региональном резерве, осуществляется посредством электронной почты, представленной кандидатами в Региональный резерв.

5. Работа с Региональным резервом

5.1. Работа с Региональным резервом - деятельность практической направленности по совершенствованию профессиональных знаний, умений и навыков, развитию личностных и морально-этических качеств резервистов.

5.2. Подготовка лиц, включенных в Региональный резерв, осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Региональный резерв (далее - индивидуальный план) (приложение 5 к настоящему Положению).

5.3. За лицом, включенным в Региональный резерв, закрепляется куратор с целью контроля выполнения мероприятий, включенных в индивидуальный план. В случае незакрепления куратора рекомендатель лично контролирует выполнение индивидуального плана.

5.4. Индивидуальный план разрабатывается лицами, включенными в

Всв

Региональный резерв, и утверждается куратором (рекомендателем) сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Региональный резерв.

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

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;

представление личного заявления об исключении из Регионального резерва;

отзыв лицом, включенным в Региональный резерв, согласия на обработку персональных данных;

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

увольнение по инициативе представителя нанимателя (работодателя) за виновные действия;

непредставление, 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 (прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; признание недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

6.2. Решение об исключении из Регионального резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

7. Оценка эффективности работы с Региональным резервом

7.1. По результатам работы с Региональным резервом не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности такой работы.

7.2. Основными показателями эффективности работы с Региональным резервом являются:

доля лиц, назначенных из Регионального резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Региональный резерв (отражает степень использования лиц, включенных в Региональный резерв, для замещения целевых и иных должностей, мобильность Регионального резерва);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из Регионального резерва (отражает эффективность планирования и использования Регионального резерва как источника замещения должностей);

доля назначений из Регионального резерва по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность Регионального резерва как инструмента формирования кадрового состава).

7.3. Уточнение содержания показателей и индикаторов (критериев) эффективности работы с Региональным резервом осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с Региональным резервом.

Приложение 1
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 _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)
- 2. Анкету, заполненную собственноручно, на ____ л.
- 3. Согласие на обработку персональных данных.
- 4.
- 5.

(подпись)

И.О. Фамилия

"__" _____ 20__ г.

Handwritten mark

Приложение 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Республики Крым

АНКЕТА
КАНДИДАТА В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Фото 3 x 4

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 (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	
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)	

Ваня

8. Образование (включая среднее профессиональное) (указываются полное наименование учебного заведения с указанием организационно-правовой формы, год окончания, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому)		
9. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, – адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)		
Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)		
10. Контактная информация:	номер стационарного рабочего телефона	
	номер мобильного телефона	
	адрес электронной почты	
11. Владение иностранными языками (язык, читаете, переводите со словарем, читаете и можете изъясняться, владеете свободно)		
12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия, почетные звания (название награды, кем награжден, год получения, основание получения)		
13. Сведения о судимости (когда и за что)		
14. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий годы (когда, за какое правонарушение, вид наказания)		
15. Стаж	общий трудовой стаж	
	стаж работы на управленческой должности	
	стаж государственной гражданской службы (муниципальной службы)	

Генерал

18. Работа на выборных должностях:

Месяц и год		Наименование	
начала	окончания	выборного органа	выборной должности

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

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

20. Проектная деятельность:

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

21. Кем рекомендуется в резерв управленческих кадров:

Фамилия, имя, отчество (полностью)	Место работы, должность	Контактная информация
		номер стационарного рабочего телефона; номер мобильного телефона

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ в допуске для участия в отборе и включении 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 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 _____

Приложение 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
Республики Крым

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» (далее – закон №152-ФЗ) даю согласие на обработку
(любое действие (операцию) или совокупность действий (операций) моих
персональных данных комиссии по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров Республики Крым (295005, Республика Крым,
г. Симферополь, пр-т Кирова, 13) (далее – Комиссия), уполномоченной на
обработку персональных данных (включая получение от меня и/или от любых
третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской
Федерации), и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по своей воле и в
своих интересах.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: фамилия, имя,
отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения
(в случае изменения), фотография, дата и место рождения, гражданство, семейное
положение, 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. (даты поступления и увольнения,
должность и место работы (службы), адрес организации), военная служба или
служба в органах безопасности и правопорядка (даты начала, окончания,
информация о службе), работа на выборных должностях (даты начала, окончания,
наименование выборного органа, должности), участие в работе коллегиальных,
совещательных органов, членство в общественных, общественно-политических

7
ссл

объединениях и организациях, проектная деятельность (даты 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 резерв управленческих кадров Республики Крым (далее – Региональный резерв), включением и нахождением в Региональном резерве.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая:

сбор, запись (ввод), систематизацию, накопление, хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

уточнение (обновление, изменение), извлечение, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

использование персональных данных в связи со служебными отношениями;

передачу (распространение, предоставление, доступ) третьим лицам в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом законодательства Российской Федерации.

С персональными данными может производиться автоматизированная и неавтоматизированная обработка.

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 по формированию и подготовке Регионального резерва 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 закона №152-ФЗ.

Отзыв настоящего согласия будет мной осуществлен в письменной форме на юридический адрес Аппарата Совета министров Республики Крым

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь в пятнадцатидневный срок предоставить уточненные данные в Комиссию.

Права, предусмотренные законом 152-ФЗ, мне разъяснены.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата начала обработки персональных данных: _____

Зеленый

Приложение 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Республики Крым

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 органа власти, 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 полное наименование целевой должности)

Должность лица, рекомендующего
кандидата в резерв управленческих
кадров Республики Крым

_____ подпись _____ (И.О. Фамилия)

Handwritten mark

Приложение 5
к Положению о резерве
управленческих кадров
Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ

(должность куратора (рекомендателя))

(подпись, И.О. Фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

лица, включенного в резерв управленческих кадров Республики Крым,
на _____ год

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год, число, месяц рождения _____
3. Замещаемая должность, дата назначения на должность _____
4. Дата включения в резерв управленческих кадров Республики Крым _____
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	

Handwritten signature or mark

	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 (в том числе временное замещение планируемой к замещению должности, самостоятельная подготовка по профилю руководящей должности и др.)	

Лицо, включенное в резерв управленческих кадров Республики Крым

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Комментарий куратора (рекомендателя) по выполнению индивидуального плана резервиста

Оценка куратора (рекомендателя) степени подготовки резервиста к замещению целевой должности: высокая, достаточная, недостаточная (нужное подчеркнуть)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия куратора (рекомендателя))

2008

Приложение 2
к Указу Главы
Республики Крым
от 13 мая 2016 года № 173-У
(в редакции Указа Главы
Республики Крым
от «15» ~~августа~~ 2022 года № 282-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 по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва управленческих кадров Республики Крым (далее – Региональный резерв).

2.2. Разработка правовых актов, необходимых для решения вопросов формирования и подготовки Регионального резерва.

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

2.4. Определение степени готовности лиц, зачисленных в Региональный резерв, 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 структурное подразделение Аппарата Совета министров Республики Крым по кадровым вопросам.

3.5. Секретарь Комиссии обеспечивает:

информирование членов Комиссии о дате, времени, месте, форме проведения и повестке дня заседания Комиссии;

ведение протоколов и оформление решений Комиссии;

организацию заочного голосования при проведении заседаний Комиссии в заочной форме;

подготовку документов и материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, направляет их членам Комиссии и иным заинтересованным лицам;

выполняет по поручению председателя Комиссии или его заместителя иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

3.6. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости.

Заседание Комиссии может проводиться в очной форме, заочной форме или в режиме видеоконференции.

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.

Особые мнения, предложения и замечания членов Комиссии оформляются 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 секретарю Комиссии.

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

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

создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением в установленном порядке представителей исполнительных органов 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;

определять порядок проведения конкурсного отбора в резерв управленческих кадров Республики Крым;

определять сферы экономики Республики Крым, являющиеся приоритетными, в целях формирования резерва управленческих кадров Республики Крым.

Реш