**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БЛАГОДАРНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 26 | июля 2018 года | г. Благодарный | № | 872 |

|  |
| --- |
| О внесении изменений в [Положение](consultantplus://offline/ref=E9A39D8E21FFFCF781063AF34F0FDD08D7C8FA038E51159998105A441CDA0062BB9EF60EB4F5D7D7D3A557q1ZBM) о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края. утвержденное постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 апреля 2018 года № 404 |

Администрация Благодарненского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в [Положение](consultantplus://offline/ref=E9A39D8E21FFFCF781063AF34F0FDD08D7C8FA038E51159998105A441CDA0062BB9EF60EB4F5D7D7D3A557q1ZBM) о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края от 09 апреля 2018 года № 404 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края» изменения, изложив приложение 2 к [Положению](consultantplus://offline/ref=E9A39D8E21FFFCF781063AF34F0FDD08D7C8FA038E51159998105A441CDA0062BB9EF60EB4F5D7D7D3A557q1ZBM) о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края в прилагаемой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края Шаруденко И.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава  Благодарненского городского округа Ставропольского края | С.Т. Бычков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к Положению о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края, утвержденному постановлением администрации Благодарненского городского округа Ставропольского края  от 09 апреля 2018 года № 404  в редакции постановления администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края  от 26 июля 2018 года № 872 |

Форма

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Председатель  комиссии по формированию муниципального  резерва управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (инициалы, фамилия)  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_года |

ПЛАН

мероприятий по подготовке кандидата, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края на 2018 год

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. лица, включенного в муниципальный резерв управленческих кадров Благодарненского городского округа Ставропольского края (далее – кандидат) |  |
| Наименование должности, предполагаемой к замещению кандидатом |  |
| Место работы кандидата, замещаемая им должность |  |
| Образование (когда и какое учебное заведение окончил кандидат, ученая степень, ученое звание) |  |
| Сведения о получении кандидатом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы) |  |
| Ф.И.О., должность лица, ответственного за подготовку кандидата |  |

1. Участие кандидата в мероприятиях, проводимых

администрацией Благодарненского городского округа Ставропольского края

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Мероприятие [<1>](#Par10) | срок проведения мероприятия | форма участия кандидата в мероприятии | результаты выполнения мероприятия |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Например, участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, конференций, и иных мероприятиях, проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами.

2. Самостоятельная подготовка кандидата [<\*>](#Par93)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Наименование правового акта или иного документа, изучение которого необходимо кандидату для обновления и приобретения знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления (далее - правовой акт) | срок изучения правового акта | Отметка о проведении собеседования с кандидатом по итогам изучения правового акта, дата и подпись лица, ответственного за проведение собеседования с кандидатом |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3. Планируемое дополнительное профессиональное образование

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годах [<\*>](#Par93), [<1>](#Par27)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Год | вид дополнительного профессионального образования [<2>](#Par28) | направление [<3>](#Par29) | наименование учебной программы и количество часов [<4>](#Par30) | основные вопросы, требующие изучения |

--------------------------------

<1> Раздел заполняется только для кандидатов, замещающих должности муниципальной службы в настоящее время.

<2> Профессиональная переподготовка или повышение квалификации.

<3> Управленческое, правовое, организационно-экономическое, планово-финансовое, информационно-аналитическое, иное направление обучения (с указанием конкретных направлений обучения).

<4> Наименование учебной программы указывается самостоятельно.

4. Прохождение кандидатом оценочных процедур [<\*>](#Par93)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | срок проведения оценочной процедуры [<1>](#Par57) | лицо, ответственное за проведение оценочной процедуры | краткая характеристика по итогам оценочной процедуры |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<1> Не реже одного раза в год.

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ф.И.О. и подпись кандидата |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за подготовку кандидата |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано: |  |
| Начальник отдела кадрового обеспечения администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | Ф.И.О. |

5. Заключение по результатам выполнения

плана подготовки кандидата [<\*>](#Par93), [<1>](#Par94)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | содержание заключения | рекомендации по внесению изменений в индивидуальный план подготовки кандидата  (при необходимости) | подпись лица, ответственного за подготовку кандидата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Каждый раздел формы плана подготовки кандидата заполняется на отдельном листе.

<1> Заполняется ежегодно по итогам выполнения запланированных мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель главы администрации  Благодарненского городского округа  Ставропольского края | И.Н. Шаруденко |