Приложение 1

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

|  |
| --- |
| Место  для фотографии |

**Анкета кандидата**

**на включение в кадровый резерв администрации**

**Плесецкого муниципального округа**

**Архангельской области**

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии)

|  |
| --- |
|  |

2. Дата рождения

|  |
| --- |
| ДД.ММ.ГГГГ |
|  |

3. Место рождения

|  |
| --- |
|  |

4. Образование

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебное заведение  (по диплому) | Уровень  (высшее) | Специальность  по диплому | Год окончания  (ГГГГ) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5. Дополнительное образование, повышение квалификации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебное заведение  (по документу) | Программа  обучения | Количество  часов | Месяц, год обучения  (ММ.ГГГГ) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6. Место работы, должность (на дату заполнения анкеты)

|  |  |
| --- | --- |
| Место работы | Должность |
|  |  |

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

7. Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе)

Количество лет:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Наименование организации | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

8. Навыки владения компьютером

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень пользователя | Программы, приложения |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

9. Навыки владения иностранным языком

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Язык | Степень владения | Опыт разговорной практики |
|  |  |  |

10. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (период, наименование организации, органа) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Проектная деятельность (руководящая, координирующая) (период, наименование проекта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Опыт государственной, муниципальной службы (период, наименование органа власти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Планируемое направление профессиональной деятельности (в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 6 Положения о формировании кадрового резерва в администрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Ваши потребности в образовательных программах (чему бы Вы желали/необходимо научиться) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Являетесь ли Вы учредителем (участником) юридического лица (Да/Нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью? (Да/Нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией? (Да/Нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Дополнительная информация, которую желаете сообщить о себе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Персональная информация

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес регистрации |  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Рабочий телефон |  |
| Мобильный телефон |  |
| E-mail |  |
| Семейное положение |  |
| Дети |  |
| Общее время проживания в субъекте Российской Федерации (лет) |  |
| Государственная гражданская служба, военная служба, государственная служба иных видов |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 2

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

В комиссию

по формированию кадрового резерва администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Заявление**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области.

Выбранный вид резерва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбранное направление деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 6 Положения по формированию кадрового резерва в администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области)

Группа резерва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в соответствии с пунктом 6.1 Положения по формированию кадрового резерва в администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 3

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

В комиссию

по формированию кадрового резерва

администрации Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Согласие**

**кандидата на включение в кадровый резерв администрации**

**Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, серия и номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(кем выдан и дата выдачи)

даю свое согласие на сбор, обработку, передачу моих персональных данных (далее - ПДн) в целях обеспечения реализации Положения о порядке формирования кадрового резерва администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области, а также в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

Мое согласие распространяется на ПДн, содержащиеся в заявлениях и документах, предоставляемых мной оператору (лицам, уполномоченным для их обработки).

Мое согласие также распространяется на ПДн, полученные оператором, при проверке им обстоятельств, препятствующих включению в кадровый резерв в администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области.

Я согласен (согласна): на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу третьим лицам, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях, моих ПДн, в том числе с применением средств автоматизированной обработки, при условии обработки ПДн в указанных целях и обеспечения их защиты и сохранности оператором.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой ПДн, в том числе мое право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 4

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

**Рекомендация**

**кандидату**

**на включение в кадровый резерв администрации**

**Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, дающего рекомендацию)

рекомендую для включения в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата на включение

в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа)

Знаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы) (период времени)

по совместной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о профессиональных достижениях кандидата

с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им

результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

достойной для включения в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа.

Выбранный вид резерва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбранное направление деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в соответствии с пунктом

6 Положения по формированию кадрового резерва

в администрации Плесецкого муниципального округа)

Группа резерва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать в соответствии с пунктом 6.1

Положения по формированию кадрового резерва

в администрации Плесецкого муниципального округа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 5

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

**Извещение**

**о включении в кадровый резерв администрации**

**Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Извещаем, что Вы включены в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области на основании распоряжения администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области (реквизиты).

Ваш персональный куратор - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

В течение 30-ти дней с даты получения данного извещения Вам необходимо разработать индивидуальный план профессионального развития (пункт 25 Положения о формировании кадрового резерва в администрации Плесецкого муниципального округа архангельской области).

**Извещение**

**об отказе во включении в кадровый резерв администрации**

**Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Извещаем Вас об отказе во включении в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

**Извещение**

**об исключении из кадрового резерва администрации**

**Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Извещаем Вас об исключении из кадрового резерва администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина)

Приложение 6

к Положению о формировании

кадрового резерва в администрации

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

**Индивидуальный план**

**профессионального развития участника кадрового резерва**

**администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в родительном падеже)

включенного в 20\_\_\_ году в кадровый резерв администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области по направлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки выполнения плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание плана (разделы) | | Сроки исполнения | Отметка  о выполнении | |
| 1. | Самообразование (изучение нормативной правовой базы, деятельности отрасли и так далее): |  |  |  |
|  | 1)  ... |  |  |  |
| 2. | Экспертная деятельность (участие в работе совещательных органов; участие в разработке проектов; выполнение поручений; публикации):  1)  ... |  |  |  |
| 3. | Коммуникации (участие в организации и проведении конференций, форумов, круглых столов, участие в общественных слушаниях по соответствующему направлению деятельности) |  |  |  |
|  | 1)  ... |  |  |  |
| 4. | Участие в проектах: |  |  |  |
|  | 1)  ... |  |  |  |
| 5. | Преподавательская деятельность: |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Резервист\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | Куратор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 2

к решению Собрания депутатов

Плесецкого муниципального округа

Архангельской области

от 18 апреля 2023 года № 145

**Положение**

**о комиссии по формированию кадрового резерва**

**в администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области**

1. Комиссия по формированию кадрового резерва в администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области (далее - Комиссия) создается в целях формирования кадрового резерва администрации Плесецкого муниципального округа Архангельской области (далее - кадровый резерв).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF09477D09FA1C1D3E2BBCC40E4076DBCF400FFCB4E8B2055F112ECA591CC063D5FqCcAI) Российской Федерации, федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми органами государственной власти, [Уставом](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC1ADC0D0BBB3C614BB5366BDFC52A8CB12CE765CFA4FA3E1C7DF043443C9E3ACD5A75DqCc0I) Плесецкого муниципального округа Архангельской области, муниципальными правовыми актами Плесецкого муниципального округа Архангельской области и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- формирование кадрового резерва;

- подготовка предложений главе Плесецкого муниципального округа Архангельской области о включении (об отказе во включении) кандидатов в кадровый резерв и (или) исключении лиц, состоящих в кадровом резерв, из списка резерва;

- подготовка предложений по порядку формирования, подготовки и использования кадрового резерва.

4. В целях реализации основных задач Комиссия выполняет следующие функции:

- координация деятельности органов администрации по вопросам, связанным с выдвижением и отбором кандидатов, подготовкой лиц, включенных в кадровый резерв;

- рассмотрение методик отбора кандидатов;

- рассмотрение документов кандидатов, проведение иных процедур, связанных с отбором кандидатов;

- рассмотрение вопросов о включении (об отказе во включении) кандидатов в кадровый резерв и (или) исключении лиц, состоящих в кадровом резерве, из резерва;

- рассмотрение результатов реализации мероприятий по подготовке лиц, включенных в кадровый резерв.

5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать и получать необходимую информацию и материалы от органов администрации, от муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, организаций;

- приглашать на свои заседания представителей органов администрации, муниципальных предприятий и муниципальных учреждений, организаций;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации.

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

Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

7. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, в том числе определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний, письменные запросы и иные документы Комиссии;

- принимает решения о проведении внеочередных заседаний Комиссии;

- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- контролирует исполнение решений Комиссии.

8. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов и материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседаниях Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет подготовку запросов, других материалов и документов, необходимых для выполнения функций и задач Комиссии;

- организует оповещение членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседаниях Комиссии, о времени и сроках проведения заседаний.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1-го раза в год, и считаются правомочными при участии не менее половины от установленного числа членов Комиссии.

10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решение принимает председательствующий на заседании Комиссии.

11. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов и принятии решений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу.

12. Решения Комиссии оформляются протоколом и подписываются председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

Протокол заседания Комиссии направляется главе Плесецкого муниципального округа Архангельской области для принятия решения.

13. Председатель Комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии) вправе перенести очередное заседание или назначить внеочередное заседание в случае возникновения необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

14. Наряду с членами Комиссии участие в ее заседании могут принимать лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания.

15. Отбор кандидатов в кадровый резерв включает в себя тестирование по единому перечню теоретических вопросов и индивидуальные собеседования.

16. Комиссия утверждает единый перечень теоретических вопросов, применяемых при тестировании кандидатов, и критерии отбора, используемые при оценке результатов тестирования и индивидуальных собеседований.

17. Тестирование кандидатов организует и проводит отдел кадров и муниципальной службы администрации.

Индивидуальные собеседования проводятся на заседаниях Комиссии.

18. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата немедленно после завершения индивидуального собеседования.

19. По результатам собеседования Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв;

- не рекомендовать кандидата на включение в кадровый резерв.

20. Комиссия распределяет кандидатов, рекомендованных на включение в кадровый резерв, по видам резерва кандидатов, направлениям деятельности, группам согласно [пунктам](consultantplus://offline/ref=AACDE1D3A3248F60079BF08274BCC1ADC0D0BBB3C617BE5664B8FC52A8CB12CE765CFA4FB1E19FD3043D5DCBE7B983F61B96271746A691F51EE6406Fq3c4I) 6 и 6.1 Положения о порядке формирования кадрового резерва в администрации и по органам администрации.

21. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадров и муниципальной службы администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_