



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.08.2024 № 2434
г. Батайск

**О Координационном совете по поддержке ведения
садоводства и огородничества**

В соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск» Ростовской области, Администрация города Батайска постановляет:

1. Утвердить Положение о Координационном совете по поддержке ведения садоводства и огородничества согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав Координационного совета по поддержке ведения садоводства и огородничества согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации города Батайска от 28.03.2019 № 484 «О Координационном совете по поддержке садоводов, огородников, дачников и их некоммерческих объединений».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Яковенко Е.В.

Глава Администрации
города Батайска

Р.П. Волошин

Постановление вносит
заместитель главы Администрации
города Батайска по территориальному
развитию и строительству

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 28.08.2024 №2434

Положение
о Координационном совете по поддержке ведения садоводства и огородничества

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по поддержке ведения садоводства и огородничества (далее - Координационный совет) является общественным, координационно-консультативным органом, обеспечивающий реализацию муниципальной политики по поддержке садоводства и огородничества на территории города Батайска.

1.2. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ростовской области и иными нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципального образования «Город Батайск», регулирующими отношения в области местного самоуправления, а также настоящим Положением.

2. Задачи Координационного совета

2.1. Разработка предложений по реализации единой политики по вопросам развития садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ на территории города Батайска.

2.2. Координация работы структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска по реализации Федерального закона от 29.07.2017 № 217 «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в целях поддержки и развития садоводства и огородничества на территории города Батайска и оказания содействия садоводческим и огородническим некоммерческим товариществам по вопросам, связанным с землепользованием, градостроитель-

ством, организацией в границах территории садоводства или огородничества снабжения тепловой и электрической энергией, водой, газом, водоотведения, снабжения топливом в пределах компетенции, определенной в соответствии с федеральными законами и законами Ростовской области.

3. Состав Координационного совета

3.1. Состав Координационного совета утверждается постановлением Администрации города Батайска.

3.2. В состав Координационного совета входят руководители и сотрудники структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска, представители ресурсоснабжающих организаций, общественных организаций.

3.3. Координационный совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов, которые принимают участие в его работе.

3.4. Председатель Координационного совета:

созывает заседания Координационного совета, организует их подготовку и проведение;

определяет повестку дня заседаний Координационного совета;

председательствует на заседаниях Координационного совета;

осуществляет общее руководство деятельностью Координационного совета;

дает поручения членам Координационного совета;

подписывает от имени Координационного совета все документы, связанные с его деятельностью;

организует контроль выполнения решений Координационного совета;

осуществляет иные полномочия для реализации задач Координационного совета, определенных настоящим Положением.

3.5. Заместитель председателя Координационного совета:

выполняет функции председателя Координационного совета в случае его отсутствия, а также по его поручению;

координирует работу по выполнению решений Координационного совета;

выполняет поручения председателя Координационного совета по вопросам деятельности Координационного совета.

3.6. Секретарь Координационного совета:

осуществляет контроль за реализацией решений Координационного совета, докладывает Координационному совету о проделанной работе;

организует подготовку материалов к заседаниям Координационного совета, а также проектов его решений на основе предложений, поступивших от членов Координационного совета;

информирует членов Координационного совета о месте, времени проведения и повестке дня заседания Координационного совета, обеспечивает необходимыми справочными и информационными материалами;

обеспечивает оформление протоколов заседаний Координационного совета;

доводит до сведения заинтересованных лиц решения Координационного совета;

обеспечивает учет и сохранность документов, образуемых в ходе деятельности Координационного совета.

4. Организация работы Координационного совета

4.1. Координационный совет осуществляет свою деятельность в форме заседаний по мере поступления вопросов.

4.2. В случае принятия решения о проведении заседания Координационного совета секретарь не позднее 5 дней до дня заседания информирует членов Координационного совета о месте и времени проведения заседания с приложением перечня рассматриваемых вопросов.

4.3. Лица, не являющиеся членами Координационного совета, могут принимать участие в заседании Координационного совета по приглашению председателя. Указанные лица могут высказывать свое мнение, но не имеют права участвовать в голосовании.

4.4. Заседание Координационного совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Координационного совета. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов от общего числа членов. При равенстве голосов мнение председательствующего является решающим. Решения оформляются протоколом, который подписывает председательствующий и секретарь.

4.5. Решения, принимаемые Координационным советом, носят рекомендательный характер.

Решения, принятые Координационным советом являются обязательными для исполнения членами Координационного совета и иных должностных лиц Администрации города Батайска и ее отраслевых (функциональных) органов, на которых распространяется данное решение.

4.6. Протоколы заседания и иная информация о деятельности Координационного совета доводятся до сведения членов Координационного совета, заинтересованных лиц и организаций путем рассылки материалов.

4.7. Техническое обеспечение деятельности Координационного совета осуществляет Комитет по управлению имуществом.

4.8. Координационный совет имеет свой архив, в котором содержатся протоколы всех его заседаний, материалы, связанные с деятельностью Координационного совета. Архив хранится в Комитете управления по имуществу города Батайска.

5. Права Координационного совета

5.1. Координационный совет имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к компетенции Координационного совета.

5.2. Координационный совет имеет право привлекать в установленном порядке к работе специалистов структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска, экспертов, представителей общественных организаций, ассоциаций (союзов);

5.3. По результатам заседания Координационный совет принимает решения, которые заносятся в протокол. На основании принятых решений могут быть подготовлены рекомендации и обращения.

**И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска**

М.И. Тишкова

СОСТАВ
Координационного совета по поддержке ведения садоводства и огородничества

Яковенко Евгений Викторович	-	заместитель главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству, председатель Координационного совета
Калганов Станислав Владимирович	-	заместитель главы Администрации города Батайска по жилищно-коммунальному хозяйству, заместитель председателя Координационного совета
Бухановская Марина Викторовна	-	ведущий специалист отдела по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Батайска, секретарь Координационного совета
Члены Координационного совета		
Алексеев Олег Петрович	-	директор ООО «БТИ» г. Батайска (по согласованию)
Белокобыльский Николай Петрович	-	начальник Управления по жилищно-коммунальному хозяйству города Батайска
Беседа Наталья Александровна	-	начальник территориального отдела №11 ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ростовской области (по согласованию)
Буцаленко Антон Николаевич	-	заместитель председателя по земельным отношениям Комитета по управлению имуществом города Батайска
Костенко Виктор Борисович	-	директор обособленного подразделения АО «Ростовводоканал» (по согласованию)
Кислица Андрей Андреевич	-	начальник Управления по архитектуре и градостроительству города Батайска - главный архитектор
Мажуга Александр Викторович	-	председатель Батайского местного городского отделения Ростовского регионального отделения общероссийской общественной организации «Союз садоводов России» (по согласованию)
Миненко Никита Петрович	-	директор филиала АО «Донэнерго» «Батайские межрайонные электросети» (по согласованию)
Хаемджиев Александр Игоревич	-	директор филиала ПАО «Газпром газораспределение Ростов-на-Дону» в г. Батайске (по согласованию)

И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска

М.И. Тишкова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.08.2024 № 2436
г. Батайск

**Об утверждении положения о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органах**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска постановляет:

1. Утвердить Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органах согласно приложению к постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике Ермилову Т.Г.

Глава Администрации
города Батайска

Р.П. Волошин

Постановление вносит
сектор по кадровой работе
Администрации города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 28.08.2024 № 2436

**Положение о формировании кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации города Батайска, ее отраслевых
(функциональных) органах**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв) в аппарате Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органах (далее - аппарат и органы Администрации).

1.2. Кадровый резерв формируется для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате и органах Администрации с учетом предъявляемых квалификационных требований.

1.3. К числу основных задач формирования кадрового резерва относятся:

1.3.1. Формирование качественного кадрового состава аппарата и органов Администрации.

1.3.2. Выявление лиц, обладающих профессиональным и личностным потенциалом для замещения должностей муниципальной службы.

1.3.3. Обеспечение оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.3.4. Реализация права муниципальных служащих на должностной рост.

1.3.5. Сокращение периода адаптации при замещении должностей муниципальной службы в порядке должностного роста.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1.4.1. Добровольность включения в кадровый резерв.

1.4.2. Учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в аппарате и органах Администрации.

1.4.3. Единство основных требований, предъявляемых к претендентам на включение в кадровый резерв.

1.4.4. Объективность оценки профессиональных качеств претендентов на включение в кадровый резерв.

1.4.5. Создание условий для профессионального роста лиц, включенных в кадровый резерв.

1.4.6. Эффективность использования кадрового резерва.

1.5. Организацию работы по формированию кадрового резерва аппарата Администрации города Батайска, а также кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы руководителей органов Администрации города Батайска, работодателем которых является глава Администрации города Батайска, осуществляет сектор по кадровой работе Администрации города Батайска (далее – кадровый резерв Администрации).

1.6. Формирование кадрового резерва отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска осуществляют кадровые службы (специалисты по кадровой работе) соответствующих органов Администрации города Батайска.

1.7. В целях отбора и согласования претендентов на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, предусмотренных пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения, создается комиссия по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска.

1.8. Порядок создания и деятельности комиссии по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска определяется Положением о комиссии по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска (приложение 1 к настоящему Положению).

1.9. По решению руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Батайска может создаваться комиссия по формированию кадрового резерва соответствующего органа Администрации города Батайска, положение и состав которой утверждаются правовым актом данного органа.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы:

главной группы должностей в аппарате Администрации города Батайска в соответствии с утвержденным штатным расписанием, а также должностей руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска;
ведущей группы должностей в аппарате Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органах в соответствии с утвержденными штатными расписаниями.

2.2. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, отвечающие требованиям, установленным статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и квалификационным требованиям, установленным Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», муниципальными правовыми актами города Батайска.

2.4. Работа по формированию кадрового резерва включает следующие этапы:

2.4.1. Подбор претендентов для включения в кадровый резерв.

2.4.2. Изучение представленных документов претендентов для включения в кадровый резерв.

2.4.3. Принятие решения о включении в кадровый резерв.

2.5. Источниками формирования кадрового резерва являются:

2.5.1. Предложения заместителей главы Администрации города Батайска, руководителей органов Администрации и структурных подразделений аппарата Администрации.

2.5.2. Результаты периодической аттестации муниципальных служащих.

2.5.3. Результаты проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Батайска.

2.6. Предложения, указанные в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 настоящего Положения, передаются в сектор по кадровой работе Администрации города Батайска, кадровую службу (специалисту по кадровой работе) соответствующего органа Администрации не позднее 15 апреля.

2.7. В отношении претендентов в кадровый резерв, являющихся работниками аппарата и органов Администрации, представляются следующие документы:

2.7.1. личное заявление о включении в кадровый резерв;

2.7.2. согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению);

2.7.3. справка на претендента, подписанная специалистом по кадровой работе соответствующего органа Администрации города Батайска (приложение 3 к настоящему Положению);

2.8. В отношении претендентов в кадровый резерв, не являющихся работниками аппарата и органов Администрации, представляются следующие документы:

2.8.1. личное заявление о включении в кадровый резерв;

2.8.2. согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Положению);

2.8.3. анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.8.4. копия паспорта;

2.8.5. копия документа об образовании;

2.8.6. копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (при наличии).

2.9. Обработка персональных данных претендентов на включение в кадровый резерв и лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.10. Поступившие в сектор по кадровой работе Администрации города Батайска документы претендентов на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, предусмотренных пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения, после проверки полноты представленных документов передаются на рассмотрение в Комиссию по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска.

2.11. Комиссия по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска по результатам оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами, принимает решение о включении в кадровый резерв, которое оформляется протоколом.

2.12. В целях оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню образования, опыту работы производится анализ документов об образовании и трудовой деятельности.

По решению Комиссии по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска используются методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование.

2.13. На основании решения Комиссии по формированию кадрового резерва Администрации города Батайска, сектор по кадровой работе Администрации города Батайска формирует кадровый резерв, предусмотренный пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения.

2.14. Кадровый резерв, предусмотренный пунктом 1.5 раздела 1 настоящего Положения, утверждается заместителем главы Администрации города Батайска по внутренней политике ежегодно в срок до 15 мая по форме, согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.15. Оценка соответствия претендентов на включение в кадровый резерв органа Администрации города Батайска квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами, проводится в порядке, аналогичном пункту 2.12 раздела 2 настоящего Положения.

По результатам оценки кадровая служба (специалист по кадровой работе) органа Администрации города Батайска формирует кадровый резерв соответствующего органа Администрации города Батайска.

2.16. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе Администрации города Батайска утверждается руководителем данного органа ежегодно в срок до 15 мая.

2.17. Претенденты считаются включенными в кадровый резерв с момента его утверждения.

2.18. Выписка из утвержденного кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.19. Копии утвержденных списков кадрового резерва отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска ежегодно передаются в сектор по кадровой работе Администрации города Батайска в срок не позднее 20 мая.

2.20. Внесение изменений в утвержденный кадровый резерв в течение года, предусматривающих включение новых претендентов в кадровый резерв, осуществляется по решению заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Батайска, утвердившего кадровый резерв, после оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами, проведенной в порядке, аналогичном пункту 2.12 раздела 2 настоящего Положения.

2.21. При последующем формировании кадрового резерва в отношении лиц, ранее включенных в кадровый резерв и не исключенных из него, повторное рассмотрение и согласование кандидатуры не проводится.

3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве аппарата и органов Администрации

3.1. Основными задачами работы с кадровым резервом аппарата и органов Администрации являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств лиц, включенных в резерв, проверка их готовности для замещения резервируемой должности.

- 3.2. Для реализации указанных задач используются следующие формы работы с муниципальными служащими, состоящими в кадровом резерве:
- 3.2.1. Исполнение обязанностей по должности, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве.
- 3.2.2. Поручение подготовки проектов правовых актов.
- 3.2.3. Изучение правовых актов Российской Федерации, Ростовской области, муниципальных правовых актов города Батайска, основ организации управления, экономики, предметов (дисциплин), знание которых необходимо для исполнения обязанностей по должности, на замещение которой муниципальный служащий состоит в кадровом резерве.
- 3.2.4. Получение дополнительного профессионального образования.
- 3.2.5. Участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций, проводимых органами местного самоуправления города Батайска.
- 3.2.6. Самоподготовка.
- 3.3. Для граждан, не состоящих на муниципальной службе, включенных в кадровый резерв, может предлагаться примерный перечень тем и направлений для самостоятельного изучения по отраслевой направленности.

4. Основания для исключения из кадрового резерва

- 4.1. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:
- 4.1.1. Личное заявление лица, состоящего в кадровом резерве.
- 4.1.2. Назначение на должность, предусмотренную кадровым резервом.
- 4.1.3. Отказ от замещения соответствующей должности муниципальной службы, если отказ не вызван состоянием здоровья данного лица, либо иными уважительными причинами.
- 4.1.4. Смерть (гибель) лица, состоящего в кадровом резерве, либо признание безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.
- 4.1.5. Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также наступление и (или) установление иных обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или дальнейшему прохождению муниципальной службы, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 4.2. Кроме оснований, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, предусмотрены следующие дополнительные основания для исключения из кадрового резерва муниципальных служащих:
- 4.2.1. Неудовлетворительные итоги аттестации муниципального служащего, в том числе понижение муниципального служащего в должности в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 4.2.2. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим по инициативе работодателя в соответствии со статьей 81 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1, 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также по основаниям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска**

М.И. Тишкова

Приложение 1
к Положению о формировании кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации города Батайска,
ее отраслевых (функциональных) органах

Положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Батайска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Батайска (далее - Комиссия).
- 1.2. Комиссия образуется в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, предусмотренных пунктом 1.5 раздела 1 Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Батайска, ее отраслевых (функциональных) органах.
- 1.3. Комиссия является постоянно действующим, коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации города Батайска.
- 1.4. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации города Батайска.

2. Основные задачи Комиссии

- 2.1. Основными задачами Комиссии являются:
- 2.1.1. Подготовка предложений по формированию и эффективному использованию кадрового резерва в Администрации города Батайска.
- 2.1.2. Оценка соответствия претендентов на включение в кадровый резерв квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.
- 2.1.3. Подготовка предложений о включении либо отказе во включении претендента в кадровый резерв.

3. Права Комиссии

- 3.1. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать в установленном порядке в структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах Администрации города Батайска необходимые материалы по вопросам своей деятельности.

4. Организация работы Комиссии

- 4.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и иных членов Комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть нечетным.
- 4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3. По решению председателя комиссии к работе Комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов.

4.4. Председатель комиссии:

4.4.1. Осуществляет общее руководство работой Комиссии.

4.4.2. Назначает дату заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях.

4.4.3. Подписывает протоколы Комиссии.

4.4.4. Принимает решение о временном отстранении члена комиссии от участия в голосовании при возникновении у него конфликта интересов.

4.5. В случае отсутствия председателя комиссии обязанности председателя комиссии исполняет заместитель председателя комиссии.

4.6. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь комиссии.

4.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.8. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии или лица, исполняющего обязанности председателя комиссии, является решающим.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем комиссии.

Приложение 2
к Положению
о формировании кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации города Батайска,
ее отраслевых (функциональных) органах

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ номер _____ выдан «__» _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Администрации города Батайска (далее - администрация), расположенной по адресу: <...>, министерству региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области (далее - министерство) расположенному по адресу: <...> (далее - Операторы) своих персональных данных, предоставленных в администрацию и министерство в целях изучения и оценки моих профессиональных компетенций, личных и деловых качеств для включения в кадровый резерв (резерв управленческих кадров), в том числе:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, контактная информация (домашний адрес, номера рабочего, мобильного, домашнего телефонов, фотография; e-mail);

- серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, заграничного паспорта, сведения о дате выдачи указанных документов и выдавших их органах, сведения о наличии судимости;

- образование, место работы, занимаемая должность, информация о трудовой деятельности, в том числе о стаже муниципальной (государственной) службы, сведения о наградах;

- сведения о владении иностранными языками;

- сведения об участии в выборных и коллегиальных органах;

- сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, место работы, должность, домашний адрес);

- сведения о профессиональных и личных достижениях;

- информация о пребывании за границей, сведения об отношении к воинской обязанности и воинском звании;

- иные сведения являющиеся персональными данными.

Я согласен(на), что представленные мной сведения будут собираться, накапливаться, храниться у Операторов в указанных настоящим Соглашением целях.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области и исполнительных органов Ростовской области, и с целью подбора персонала и формирования кадрового резерва.

Я согласен(на) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня его подписания до даты его отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение 3
к Положению
о формировании кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации города Батайска,
ее отраслевых (функциональных) органах

ФОТО

СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Место рождения

Гражданство

Образование

Окончил (когда, что)

Специальность по образованию, ученая степень, звание

Повышение квалификации, переподготовка

Классный чин (воинское или специальное звание)

Какими иностранными языками
владеет

Является ли депутатом

Имеет ли государственные и
правительственные награды (какие)

Был ли за границей (когда, где)

Работа в прошлом		

Приложение 4
к Положению
о формировании кадрового
резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации города Батайска,
ее отраслевых (функциональных) органах

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Батайска

№№ п/п	Должность муниципальной службы	Ф.И.О., занимаемая должность лица, зачисленного в резерв	Дата рождения	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация и специальность	Где, когда повышал квалификацию последний раз	Стаж муниципальной (государственной) службы
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.08.2024 № 2437
г. Батайск

Об утверждении Положения о формировании и ведении муниципального резерва управленческих кадров

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», в целях реализации «Общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации» (одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 № 5) и повышения эффективности работы с кадровым резервом для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы, руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Батайск», Администрация города Батайска постановляет:

1. Утвердить Положение о формировании и ведении муниципального резерва управленческих кадров согласно приложению к постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление подлежит включению в регистр муниципальных нормативных правовых актов Ростовской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике Ермилову Т.Г.

Глава Администрации
города Батайска

Р.П. Волошин

Постановление вносит
сектор по кадровой работе
Администрации города Батайска

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от 28.08.2024 № 2434

Положение о формировании и ведении муниципального резерва управленческих кадров

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и ведении муниципального резерва управленческих кадров (далее - Положение) разработано в целях содействия развитию местного самоуправления путем создания единой системы формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров, которая позволит эффективно использовать наиболее квалифицированные перспективные управленческие кадры, а также повысит эффективность процессов отбора, расстановки и ротации кадров.

1.2. Правовую основу работы с муниципальным резервом управленческих кадров (далее - муниципальный резерв) составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иные федеральные законы, общая концепция формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренная комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол № 5 от 29.11.2017), Областной закон от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Областной закон от 09.10.2007 № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», Устав муниципального образования «Город Батайск», иные нормативные правовые акты Ростовской области, муниципальные правовые акты.

1.3. Под муниципальным резервом понимается специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа перспективных работников (лиц), положительно оцениваемая по результатам предыдущей работы (службы, учебы), соответствующая установленным требованиям, и обладающая необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.4. Муниципальный резерв формируется для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления, относящихся к высшей, главной и ведущей группе должностей муниципальной службы, а также на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий по следующим направлениям:

- а) должности муниципальной службы, относящиеся к высшей, главной и ведущей группе должностей аппарата Администрации города Батайска;
- б) должности руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Батайска;
- в) должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. Перечень руководящих должностей в сфере муниципального управления, для которых формируется муниципальный резерв, определяется заместителем главы Администрации города Батайска по внутренней политике.

1.6. Формирование муниципального резерва осуществляется сектором по кадровой работе Администрации города Батайска.

1.7. Муниципальный резерв дифференцируется по следующим видам (группам):

1.7.1. Функциональный резерв. В него включаются лица от 28 до 60 лет, уже готовые к замещению конкретных руководящих должностей в сфере муниципального управления и соответствующие квалификационным требованиям.

В состав функционального резерва могут быть включены:

муниципальные служащие и иные работники Администрации города Батайска, иные лица, имеющие управленческий опыт, находящиеся в составе резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы по соответствующей должности, руководители муниципальных учреждений и соответствующие квалификационным требованиям;

лица, прошедшие отбор в перспективный резерв и соответствующие установленным квалификационным требованиям по конкретной должности;

1.7.2. Мобильный резерв. В него включаются лица от 28 до 60 лет, включенные в функциональный и перспективный резерв и готовые к оперативной смене локаций.

1.7.3. Перспективный резерв. В него включаются лица от 25 до 50 лет, отобранные в состав муниципального резерва, в том числе на основе самовыдвижения. В перспективный резерв могут включаться:

муниципальные служащие и иные работники Администрации города Батайска, в том числе на основе рекомендаций соответствующих должностных лиц;

победители и лауреаты федеральных, областных и муниципальных конкурсов профессионального мастерства и других конкурсов, связанных с установлением профессионального уровня участников;

выпускники вузов;

участники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

представители коммерческих и некоммерческих организаций, лидеры общественного мнения, политических партий, получивших общественное признание своих профессиональных и деловых качеств;

работники государственных органов, государственных и коммерческих предприятий и учреждений, директора (учредители и работники) предприятий и организаций, обладающие потенциалом и соответствующие квалификационным требованиям и иным требованиям законодательства.

1.8. Расчетная численность муниципального резерва определяется с учетом стратегической потребности и анализа кадровых рисков в руководящих кадрах на среднесрочный и долгосрочный периоды в том числе на основании карты кадровых рисков, подготовленной заместителем главы Администрации города Батайска в курируемой сфере (приложение 1 к настоящему Положению).

1.9. Сформированный муниципальный резерв оформляется в виде реестра (приложение 2 к настоящему Положению) (далее - Реестр) и утверждается заместителем главы Администрации города Батайска по внутренней политике.

1.10. Актуальный Реестр подлежит обновлению по мере необходимости.

1.11. Реестр подлежит направлению в Министерство региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области в срок до 20 июля, и в срок до 20 января.

1.12. Муниципальный резерв является одним из источников замещения руководящих должностей в Администрации города Батайска, ее органах, а также в муниципальных предприятиях и учреждениях.

2. Задачи и принципы формирования муниципального резерва управленческих кадров

2.1. Задачи формирования муниципального резерва:

обеспечение непрерывности и преемственности кадрового обеспечения муниципального управления;

обеспечение замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления высококвалифицированными и результативными кадрами, способными решать широкий спектр управленческих задач;

содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров;

стимулирование повышения профессионализма, служебной активности руководителей (специалистов);

развитие системы вертикальной и горизонтальной ротации кадров;

повышение квалификации и переподготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве.

2.2. Принципы формирования муниципального резерва:

использование комплексного подхода при формировании муниципального резерва;

эффективность использования муниципального резерва;

добровольность включения в муниципальный резерв;

взаимосвязь резервов управленческих кадров федерального, регионального и муниципального уровней;

непрерывность работы с муниципальным резервом, постоянное обновление его состава;

объективность оценки профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности лиц, включенных в муниципальный резерв;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в муниципальный резерв;

возможность проведения периодической ротации лиц, состоящих в муниципальном резерве, с учетом достигнутых ими результатов работы.

3. Формирования муниципального резерва

3.1. Этапы формирования муниципального резерва:

определение потребности;

определение (уточнение) критериев для отбора кандидатов;

выявление и подбор кандидатов;

включение кандидатур в резерв;

работа с резервистами;

обновление и актуализация резерва;

эффективное использование и практическое применение резерва.

3.2. Основные источники информации для формирования муниципального резерва:

информация о существующей структуре и работниках Администрации города Батайска с учетом подведомственных учреждений;

результаты периодической аттестации муниципальных служащих;

сведения о лицах, ранее работавших в Администрации города Батайска;

сведения о лицах, состоящих в резерве на замещения вакантных должностей муниципальной службы;

сведения о профессиональных достижениях муниципальных служащих;

сведения, полученные с использованием функционала <https://gossluzhba.gov.ru/> и иных информационных ресурсов;

сведения, предоставляемые органами государственной власти;

сведения о профессиональных достижениях граждан, размещенные в средствах массовой информации и иных открытых источниках информации;

сведения о депутатском корпусе и партийных работниках;

информация о гражданах, награжденных государственными наградами, победителях конкурсов профессионального мастерства, и иных конкурсов федерального, регионального и муниципального уровней, авторах научных работ;

информация об успешных и эффективных руководителях (сотрудниках) коммерческих предприятий и организаций;

результаты практики студентов высших учебных заведений в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

анализ публикаций в периодических научных изданиях;

банк данных центра занятости населения о работающих гражданах, желающих повысить свой социальный статус или не работающих в настоящее время гражданах;

рекомендации профессиональных сообществ;

отзывы и рекомендации коллег;

иные источники информации.

3.3. Методы выявления и подбора кандидатов на включение в муниципальный резерв:

- собеседование с кандидатами;
- изучение биографических сведений, личного дела и иных документов;
- отзыв и характеристика на кандидата;
- тестирование.

4. Порядок отбора кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

4.1. Отбор кандидатов в муниципальный резерв проводится в целях установления профессиональной пригодности лиц, изъявивших желание или кандидатуры, которых были рекомендованы для включения в муниципальный резерв для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

4.2. Задачи проведения отбора:

определение талантливых, перспективных и успешных кандидатов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми, личностными качествами, добившихся высоких достижений и практических результатов в работе и вносящих значимый вклад в муниципальное развитие;

формирование базы данных муниципального резерва.

4.3. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется:

путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности;

в результате комплексной работы по поиску кандидатов;

по рекомендации (приложение 3 к настоящему Положению).

4.4. Выдвижение и включение в муниципальный резерв производится только с согласия кандидата.

4.5. Объявление о формировании муниципального резерва публикуется на сайте Администрации города Батайска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок до 20 января (ежегодно). Срок действия объявления составляет календарный год (допустима актуализация, периодическое обновление информации, содержащейся в объявлении).

Ссылка на объявление о формировании муниципального резерва подлежит размещению в официальных аккаунтах социальных сетей, также объявление дублируется в информационном бюллетене «Батайск официальный».

4.6. Для включения в резерв кандидатам необходимо предоставить следующие документы:

письменное заявление (приложение 4 к настоящему Положению) на имя заместителя главы Администрации города Батайска по внутренней политике, анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

согласие на обработку персональных данных (приложение 5 к настоящему Положению);

копию паспорта;

копии документов, подтверждающих необходимое образование;

копии документов о дополнительном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, - в случае их наличия;

копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке;

информацию, характеризующую кандидата (характеристики, отзывы, результаты тестирования и т.д.), - в случае их наличия.

4.7. Несвоевременное предоставление кандидатом документов, предоставление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

4.8. На основании представленных документов сектором по кадровой работе Администрации города Батайска в течение 30 дней осуществляется проверка полноты и достоверности, предоставленных кандидатами документов (сведений) (за исключением сведений, содержащихся в анкете).

4.9. На основании представленных документов проводится предварительная оценка кандидатов для рассмотрения включения в муниципальный резерв и на соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для конкретной должности или группы должностей муниципальной службы.

4.10. После завершения предварительной оценки, проводится детальная оценка кандидата с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития муниципального образования, прохождение тестирования.

4.11. Детальная оценка кандидата проводится сектором по кадровой работе Администрации города Батайска, в случае необходимости с привлечением должностных лиц Администрации города Батайска, экспертов, с учетом сфер деятельности групп руководящих должностей, на которые формируется муниципальный резерв.

4.12. По завершении детальной оценки подводятся итоги оценки, и принимается решение о возможности включения в муниципальный резерв.

4.13. Каждому кандидату на включение в резерв сообщается о результатах оценки в течение 30 дней со дня регистрации поданного заявления любым доступным способом, в том числе посредством телефонной связи.

4.14. На основании решения о включении кандидатов в муниципальный резерв формируются списки лиц (Реестр), включенных в муниципальный резерв по соответствующим должностям (группам должностей), с учетом установленных требований и возраста кандидатов (функциональный резерв, мобильный резерв, перспективный резерв).

4.15. Лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы, могут быть включены в муниципальный резерв по соответствующим должностям (группам должностей) без прохождения процедуры детальной оценки.

5. Формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве управленческих кадров

5.1. Основными задачами работы с муниципальным резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у лиц, включенных в муниципальный резерв.

5.2. В целях построения эффективной системы муниципального резерва могут использоваться следующие формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве:

5.2.1. Замещение должности муниципальной службы, должности руководителя муниципального учреждения или предприятия на период временного отсутствия лица, замещающего эту должность на постоянной основе, лицом, состоящим в муниципальном резерве, производится на основании соответствующего распоряжения Администрации города Батайска, приказа руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации города Батайска или приказа руководителя муниципального предприятия и учреждения, с соблюдением положений Трудового кодекса Российской Федерации.

5.2.2. Привлечение (включение) лица, состоящего в муниципальном резерве к работе в качестве членов коллегиальных органов, общественных советов, экспертов.

5.2.3. Самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным направлениям и вопросам теории и практики муниципального управления).

5.2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний, проводимых Администрацией города Батайска, в иных публичных мероприятиях.

Лицу, состоящему в муниципальном резерве, заранее предлагается тема с перечнем вопросов, которые он должен осветить в подготовке семинара, конференции или совещания.

Под руководством уполномоченного муниципального служащего, в течение определенного времени лицо, состоящее в кадровом резерве, готовит материалы, которые впоследствии служат информационной базой для проведения семинара, конференции, совещания либо для себя, либо для того лица, которому он оказывал помощь в проведении данных мероприятий.

5.3. Для подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв, могут использоваться иные формы, не противоречащие законодательству.

6. Права и обязанности сектора по кадровой работе Администрации города Батайска при работе с муниципальным резервом управленческих кадров

6.1. Сектор по кадровой работе Администрации города Батайска выполняет следующие обязанности: обеспечивает подготовку правовых актов и иных документов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва;

проводит работу по выявлению кандидатур для включения в муниципальный резерв;

осуществляет прием и анализ представленных кандидатами в муниципальный резерв документов на соответствие установленным требованиям;

осуществляет взаимодействие с министерством региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области в части вопросов формирования резерва и предоставления информации (сведений);

организует размещение в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города Батайск информацию о формировании муниципального резерва;

проводит оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов в муниципальный резерв;

формирует список кандидатов для включения в муниципальный резерв или исключения из него;

формирует и вносит изменения в Реестр;

осуществляет иные обязанности по работе с муниципальным резервом, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Работники сектора по кадровой работе Администрации города Батайска имеют право:

на установление в отношении себя максимальной величины ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы;

запрашивать и получать в установленном порядке информацию по вопросам, связанным с формированием муниципального резерва;

давать физическим лицам разъяснения по вопросам участия в муниципальном резерве;

вносить заместителю главы Администрации города Батайска по внутренней политике и руководителям отраслевых (функциональных) органов, а также руководителям муниципальных предприятий и учреждений предложения о возможности использования муниципального резерва для назначения на вакантные руководящие должности, предполагаемые к замещению;

участвовать в работе совещаний, семинаров, конференций и иных подобных мероприятий по вопросам формирования, подготовки и использования муниципального резерва;

знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных функций по формированию муниципального резерва;

осуществлять иные полномочия по вопросам формирования муниципального резерва, предоставленные в установленном порядке.

7. Порядок исключения из муниципального резерва управленческих кадров

Исключение из муниципального резерва может быть осуществлено по следующим основаниям:

назначение на соответствующую руководящую должность;

в случае отказа от замещения предлагаемой должности;

по личному заявлению лица об исключении из муниципального резерва;

в случае смерти (гибели), либо признания безвестно отсутствующим, или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, состоящего в муниципальном резерве;

при возникновении установленных законодательством Российской Федерации и Ростовской области обстоятельств, препятствующих назначению лица, состоящего в муниципальном резерве, на соответствующую должность;

в иных случаях, в том числе в инициативном порядке при выявлении сведений, не позволяющих принимать лицо на муниципальную службу и руководящие управленческие должности.

**И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска**

М.И. Тишкова

КАРТА КАДРОВЫХ РИСКОВ

(наименование должности)

N п/п	Наименование (направление) рисков	Степень кадрового риска				
		Очень низкая	Низкая	Средняя	Высокая	Очень высокая
1	2	3	4	5	6	7
1.	«Текучесть» персонала:	х	х	х	х	х
1.1.	периодичность высвобождения должности	не была вакантной более 7 лет	не была вакантной более 5 лет	не была вакантной более 3 лет	не была вакантной более 1 года	вакантна ежегодно
1.2.	продолжительность поиска кандидата на вакантную должность	несколько рабочих дней	не более двух недель	не более месяца	от одного до трех месяцев	более трех месяцев
2.	Недостаточность квалификации и управленческого опыта:	х	х	х	х	х
2.1.	периодичность возникновения проблем (ошибок) в рамках осуществления трудовых функций по основному направлению деятельности	не возникают	возникают редко и являются несущественными	возникают периодически, однако ввиду правовой природы допущенных ошибок субъектом принимаются все необходимые меры для устранения и минимизации последствий	возникают постоянно, однако ввиду правовой природы допущенных ошибок субъектом принимаются все необходимые меры для устранения и минимизации последствий	возникают постоянно, однако ввиду правовой природы допущенных ошибок принятие мер для устранения и минимизации последствий возможно только с привлечением внешних участников
2.2.	периодичность возникновения проблем (ошибок) в рамках осуществления управленческих функций	не возникают	возникают редко и являются несущественными	возникают периодически, однако ввиду природы допущенных ошибок субъектом принимаются все необходимые меры для устранения и минимизации последствий	возникают постоянно, однако ввиду природы допущенных ошибок субъектом принимаются все необходимые меры для устранения и минимизации последствий	возникают постоянно, однако ввиду природы допущенных ошибок принятие мер для устранения и минимизации последствий возможно только с привлечением внешних участников
3.	Непропорциональная нагрузка:	х	х	х	х	х
3.1.	недостаточность численности работников	необходимость перераспределения трудовых функций отсутствует	необходимость перераспределения трудовых функций возникает в исключительных случаях	необходимость перераспределения трудовых функций возникает редко	необходимость перераспределения трудовых функций возникает регулярно	необходимость перераспределения трудовых функций возникает постоянно
3.2.	переработка сверх основного рабочего времени	переработка отсутствует	встречаются единичные случаи переработки	переработка исключительно в рамках пиковых нагрузок	регулярная переработка	постоянные переработки
4.	Абсентеизм:	х	х	х	х	х
4.1.	отсутствие работника на рабочем месте	в рамках трудового отпуска	в рамках трудового отпуска и больничных листов	в рамках трудового отпуска, больничных листов, отпусков без сохранения денежного содержания	в рамках трудового отпуска и больничных листов, отпусков без сохранения денежного содержания, а также отпусков по уходу за ребенком	в рамках трудового отпуска, больничных листов, отпусков без сохранения денежного содержания, отпусков по уходу за ребенком и иных случаев
5.	Психо-ментальные риски:	х	х	х	х	х
5.1.	лояльность	абсолютная	частичная	недостаточная	крайне недостаточная	отсутствует полностью
5.2.	конфликтность	отсутствует	проявляется редко	проявляется регулярно	проявляется очень часто	проявляется постоянно

Подготовил: ФИО, должность

РЕЕСТР
лиц*, состоящих в муниципальном резерве управленческих кадров
Администрации города Батайска
по состоянию на «__» _____ 202__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	Образование	Семейное положение	Замещаемая должность в настоящее время (место работы/учебы/стажировки)	Стаж трудовой деятельности		Дата включения в резерв	Реквизиты и наименование документа, на основании которого принято решения о включении в резерв	Наименование вида резерва (функциональный, перспективный, мобильный)	Наименование целевой* должности (группы должностей), на которую формируется резерв	Готовность к переводу в другой муниципалитет в случае назначения на резервируемую должность	Персональный наставник (куратор) резервиста	Дополнительная информация (членство в НКО, общественная деятельность, партийность, достижения, заслуги, иная информация)
						общий	муниципальной (государственной) службы							

* - целевая должность указывается для функционального и перспективного резерва, группа должностей указывается для мобильного резерва.

** - на лиц, включенных в реестр, предоставляются справки и согласие на обработку персональных данных по электронной почте или на электронных носителях информации. Справки подлежат актуализации одновременно с актуализацией сведений реестра.

Примечание: реестр предоставляется в министерство региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области на адрес электронный почты 2637057@donland.rudo 20 января и до 20 июля в формате .xls(Excel), справки и согласие на обработку персональных данных предоставляются в формате doc, docx (Word).

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения
в муниципальный резерв управленческих кадров)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в муниципальный резерв управленческих кадров)

рекомендую для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

(фамилия, имя, отчество кандидата для включения
в муниципальный резерв управленческих кадров)

Знаю _____ с _____
(фамилия, и. о.) (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 кандидата)

достойной для включения в муниципальный резерв управленческих кадров.

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение 4
к Положению о формировании
и ведении муниципального
резерва управленческих кадров

Заместителю главы Администрации города Батайска по внутренней политике

_____ (ФИО)

_____ (Ф.И.О. кандидата)

проживающего по адресу: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в муниципальный резерв управленческих кадров на должность _____

(наименование должности, группы должностей на которую формируется муниципальный резерв управленческих кадров)

С порядком формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ознакомлен (а).

Прилагаются следующие документы:

- 1.
- 2.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение 5
к Положению о формировании
и ведении муниципального
резерва управленческих кадров

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан « ____ » _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Администрации города Батайска (далее - администрация), расположенной по адресу: <...>, министерству региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области (далее - министерство) расположенному по адресу: <...> (далее - Операторы) своих персональных данных, предоставленных в администрацию и министерство в целях изучения и оценки моих профессиональных компетенций, личных и деловых качеств для включения в кадровый резерв (муниципальный резерв управленческих кадров), в том числе:

- фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения, контактная информация (домашний адрес, номера рабочего, мобильного, домашнего телефонов, фотография; e-mail);
- серия, номер паспорта гражданина Российской Федерации, заграничного паспорта, сведения о дате выдачи указанных документов и выдавших их органах, сведения о наличии судимости;
- образование, место работы, занимаемая должность, информация о трудовой деятельности, в том числе о стаже муниципальной (государственной) службы, сведения о наградах;
- сведения о владении иностранными языками;

- сведения об участии в выборных и коллегиальных органах;
- сведения о близких родственниках (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, место работы, должность, домашний адрес);
- сведения о профессиональных и личных достижениях;
- информация о пребывании за границей, сведения об отношении к воинской обязанности и воинском звании;
- иные сведения являющиеся персональными данными.

Я согласен(на), что представленные мной сведения будут собираться, накапливаться, храниться у Операторов в указанных настоящим Соглашением целях.

Я согласен(на), что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов местного самоуправления муниципальных образований Ростовской области и исполнительных органов Ростовской области, и с целью подбора персонала и формирования кадрового резерва.

Я согласен(на) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таковых.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня его подписания до даты его отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

(дата)

(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БАТАЙСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 20.08.2024 № 2398
г. Батайск

О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории в границах ул. Фестивальной, пер. Истомина, ул. Сенной, водопропускного канала

Принимая во внимание заявление общества с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «ДОНЮГ-4», на основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, правил землепользования и застройки муниципального образования «Город Батайск», утвержденных решением Батайской городской Думы от 16.12.2020 № 91, руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа «Город Батайск», Администрация города Батайска постановляет:

1. Разрешить обществу с ограниченной ответственностью Специализированный застройщик «ДОНЮГ-4» подготовку проекта планировки и проекта межевания территории: «Квартал смешанной застройки в границах: ул. Фестивальная, пер. Истомина, ул. Сенная, водопропускной канал», согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации города Батайска в сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Срок действия настоящего постановления составляет один год с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Батайска по территориальному развитию и строительству Яковенко Е.В.

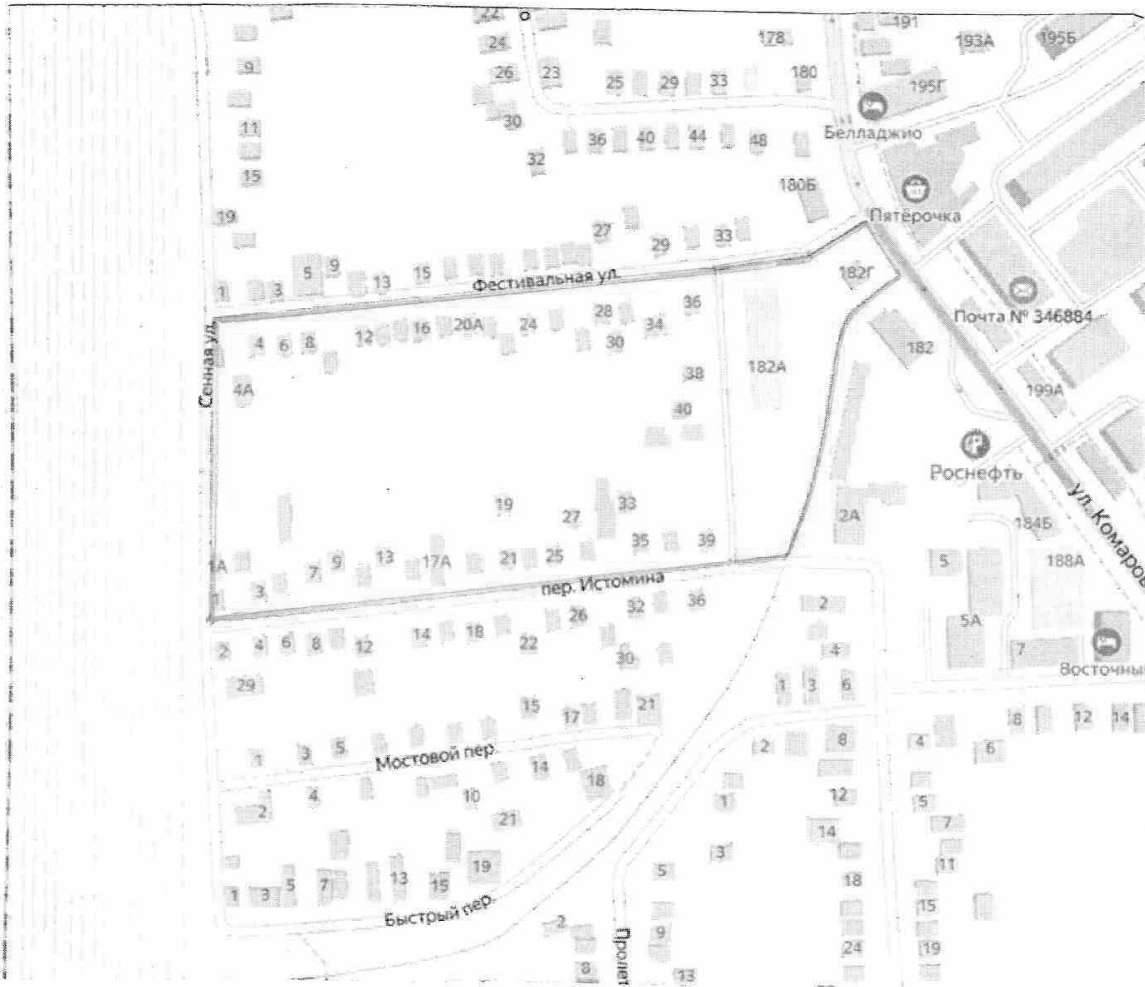
**Глава Администрации
города Батайска**

Р.П. Волошин

**Постановление вносит
Управление по архитектуре и
градостроительству города Батайска**

Приложение
к постановлению
Администрации
города Батайска
от _____ № _____

Схема границ территории выполнения проекта планировки и
проекта межевания



Условные обозначения:

----- - граница проектирования

И.о. начальника общего отдела
Администрации города Батайска

М.И. Тишкова

Газета «Батайск официальный» зарегистрирована управлением по Южному Федеральному округу Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия.

Главный редактор
Толкачев Н.С.

0+

Свидетельство ПИ № ФС 10-5935 от 27 мая 2005 г.

Учредитель - Администрация г. Батайска.

Адрес редакции и издателя: 346880, г. Батайск, пл. Ленина, 3. Тираж 500 экз. Объем 20 полос.

Газета распространяется бесплатно.

Отпечатано: ООО «Смарт Медиа», 344002,

г. Ростов-на-Дону, ул. Донская, д. 12, офис 5-6.

Дата выхода в свет: 28.08.2024 г.