



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2020

№ 397

пгт Даровской

Об утверждении Положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области

В целях совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющую делами, начальника управления делами администрации Даровского района Смердову Л.Д.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области
от 15.10.2020 № 397

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - Положение) определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

резерв управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее - резерв управленческих кадров) - сформированная в определенном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения в установленном законодательством порядке должностей муниципальной службы Кировской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Даровского района;

целевая управленческая должность - управленческая должность в органе местного самоуправления, назначение на которую осуществляется

преимущественно из резерва управленческих кадров;

кандидат - гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в резерв управленческих кадров;

рейтинг кандидатов - список кандидатов на включение в резерв управленческих кадров, составленный по результатам оценки их профессионально-деловых и личностных качеств, с присвоением рейтингового балла, отражающего степень соответствия кандидата конкретному уровню резерва управленческих кадров.

1.3. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется с целью повышения качества кадрового обеспечения системы муниципального управления, включая муниципальные предприятия и учреждения, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.4. Принципами формирования резерва управленческих кадров и организации работы с ним являются:

1.4.1. Учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей.

1.4.2. Единство основных требований к кандидатам.

1.4.3. Объективность и комплексный подход к оценке профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидатов.

1.4.4. Добровольность включения кандидатов в резерв управленческих кадров.

1.4.5. Открытость и доступность информации о резерве управленческих кадров.

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными

качествами, для назначения на целевые управленческие должности согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Кандидаты распределяются по уровням готовности к замещению целевых управленческих должностей:

высший уровень - компетенция, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую целевую управленческую должность;

базовый уровень - после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей целевой управленческой должности;

перспективный уровень - после прохождения соответствующей подготовки и получения опыта работы на руководящих должностях кандидат может рассматриваться для назначения на целевую управленческую должность.

2.3. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется комиссией по формированию резерва кадров муниципальных служащих муниципальной службы Даровского района (далее - комиссия), созданной постановлением главы Даровского района Кировской области от 13.11.2008 № 7 «Об утверждении Положения о резерве кадров муниципальных служащих муниципальной службы Даровского района».

2.4. Резерв управленческих кадров формируется с учетом текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей.

2.5. Отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров осуществляется в три этапа:

1 этап - выдвижение кандидатов и прием документов для участия в отборочных мероприятиях по формированию резерва управленческих кадров (далее - документы), подлежащих представлению в соответствии с пунктом

2.10 настоящего Положения;

2 этап - оценка профессионально-личностных и деловых качеств кандидатов;

3 этап - отбор кандидатов и утверждение персонального состава резерва управленческих кадров по уровню готовности к занятию целевых управленческих должностей.

2.6. Объявление о начале отбора кандидатов, а также информация о порядке формирования резерва управленческих кадров, формы документов, представляемых для участия в отборочных мероприятиях, размещаются на официальном информационном сайте органов местного самоуправления Даровского района (далее - сайт) в разделе «Резерв управленческих кадров».

2.7. Выдвижение кандидата может осуществляться субъектом выдвижения резерва управленческих кадров либо на основе самовыдвижения по рекомендации лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющей дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы кандидата.

2.8. Субъектами выдвижения резерва управленческих кадров являются:

2.8.1. Лица, замещающие муниципальные должности Даровского района.

2.8.2. Руководители органов местного самоуправления.

2.8.3. Руководители организаций всех форм собственности.

2.9. Для кандидатов устанавливаются следующие общие требования:

2.9.1. Наличие гражданства Российской Федерации.

2.9.2. Наличие высшего образования.

2.9.3. Наличие стажа управленческой деятельности не менее двух лет либо стажа работы по специальности не менее трех лет.

2.9.4. Возраст от 25 до 50 лет.

2.9.5. Владение знаниями в области современных информационно-коммуникационных технологий.

2.9.6. Наличие высокого личностно-профессионального потенциала и мотивации к включению в резерв управленческих кадров.

2.9.7. Способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений.

2.9.8. соответствие квалификационным требованиям к целевой управленческой должности, для замещения которой кандидат включается в резерв управленческих кадров.

2.10. Кандидаты представляют в комиссию следующие документы:

2.10.1. Заявление согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.10.2. Анкету кандидата в резерв управленческих кадров (далее - анкета) согласно приложению № 3 к настоящему Положению (с фотографией 3 х 4 см).

2.10.3. Письмо-рекомендацию субъекта выдвижения резерва управленческих кадров, характеризующее деловые, профессиональные и личностные качества кандидата, с указанием целевых управленческих должностей, на которые кандидат может быть назначен (в свободной форме).

2.10.4. Копию паспорта или документа, его заменяющего.

2.10.5. Копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата.

2.10.6. Копии документов об образовании и квалификации.

2.11. По желанию кандидат может представить в комиссию иные документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата.

2.12. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в отборочных мероприятиях по формированию резерва управленческих кадров на основе самовыдвижения, дополнительно представляют в комиссию отзыв лица,

занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющий дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта работы кандидата.

2.13. Комиссия рассматривает документы кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Положения.

2.14. Кандидат не допускается к последующему этапу отбора в случае установления в ходе рассмотрения документов фактов несоответствия требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Положения, а также представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

2.15. Оценка профессионально-личностных и деловых качеств кандидата для включения в резерв управленческих кадров осуществляется путем:

2.15.1. Анализа документов (анкеты, письма-рекомендации, отзыва).

2.15.2. Собеседования для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и др.).

2.15.3. Оценки результатов трудовой деятельности.

2.15.4. Запроса и проверки рекомендаций.

2.15.5. Профессионального испытания, в том числе на знание законодательства в соответствующей сфере государственного управления и уровень знаний в сфере информационных технологий.

2.15.6. Иных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

2.16. Конкретные методы оценки профессионально-личностных и деловых качеств кандидатов определяются решением комиссии.

2.17. Оценка профессионально-личностных и деловых качеств кандидатов и их отбор могут осуществляться с участием независимых экспертов, приглашаемых на заседание комиссии.

2.18. По итогам проведенной оценки лично-профессиональных и

управленческих ресурсов кандидатов составляется их рейтинг, ранжированный в зависимости от результатов оценки.

Комиссия принимает решение о включении в резерв управленческих кадров кандидатов, обладающих высокими профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, с учетом полученного рейтингового балла.

Включение в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением администрации Даровского муниципального района Кировской области на основании предложений комиссии.

2.19. Документы кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Положения, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, могут быть возвращены им по письменному заявлению. Документы лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, хранятся в архиве администрации Даровского района в течение 3 лет, после чего подлежат уничтожению.

2.20. Решение комиссии о включении лиц, участвовавших в отборочных мероприятиях, в резерв управленческих кадров размещается на сайте. Кроме того, на сайте размещается следующая информация: фамилия, имя, отчество лица, включенного в резерв управленческих кадров; должность лица, включенного в резерв управленческих кадров, на дату включения его в резерв управленческих кадров.

3. Основания и порядок исключения из резерва управленческих кадров, повторное включение в резерв управленческих кадров

3.1. Лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, исключается из его состава в следующих случаях:

3.1.1. Представление личного заявления.

3.1.2. Истечение трех лет пребывания в резерве управленческих кадров.

3.1.3. Достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров.

3.1.4. Признание лица, состоящего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным по решению суда, вступившему в законную силу.

3.1.5. Осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном законодательством порядке судимости.

3.1.6. Выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства.

3.1.7. Смерть лица, состоящего в резерве управленческих кадров, а также признание его судом умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров по истечении предельного срока пребывания в его составе, может быть повторно включено в резерв управленческих кадров по решению комиссии при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 настоящего Положения.

4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Органом, ответственным за работу с резервом управленческих кадров, является администрация Даровского района (далее – администрация).

4.2. Администрация в установленном порядке:

4.2.1. Подготавливает проекты решений комиссии о включении кандидатов в резерв управленческих кадров, об исключении лиц из его состава.

4.2.2. Ведет работу по учету и пополнению базы данных резерва управленческих кадров.

4.2.3. Проводит анализ состояния резерва управленческих кадров с учетом прогноза изменений численности сотрудников в сфере

муниципального управления.

4.2.4. Организует профессиональную переподготовку, направляет на повышение квалификации или стажировку граждан, включенных в резерв управленческих кадров.

4.3. Обновление сведений о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется по мере поступления информации, представляемой указанными лицами. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, обязано уведомить об этом администрацию в течение десяти рабочих дней со дня изменения таких сведений с приложением копии соответствующего документа.

5. Использование резерва управленческих кадров

5.1. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

5.1.1. Назначение на вакантную вышестоящую должность, в том числе путем перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам государственного управления.

5.1.2. Реализация с привлечением лица, включенного в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности государства и общества.

5.1.3. Привлечение лица, включенного в резерв управленческих кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

5.2. По инициативе главы Даровского района или председателя комиссии лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, может быть рекомендовано для назначения на вакантную должность муниципальной службы, иную руководящую должность.

5.3. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, имеет право участвовать в

конкурсных процедурах в установленном законодательством порядке.

5.4. Включение лица в резерв управленческих кадров не является безусловным основанием для назначения его на целевую управленческую должность.

6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

6.1. Администрацией не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров.

6.2. Основными целевыми показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров (далее - целевые показатели) являются:

6.2.1. Доля лиц, назначенных на целевые управленческие должности из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования резерва управленческих кадров для замещения целевых и иных управленческих должностей, мобильность резерва управленческих кадров).

6.2.2. Доля целевых управленческих должностей, на которые назначены лица, состоящие в резерве управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения целевых управленческих должностей).

6.2.3. Доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров, принявших участие в мероприятиях по профессионально-личностному развитию за отчетный период, в общем количестве лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

6.3. Индикаторы (критерии) достижения целевых показателей на предстоящий год ежегодно определяются комиссией путем анализа кадровой статистики и динамики целевых показателей за предшествующие периоды.

Приложение № 1

к Положению

ПЕРЕЧЕНЬ
целевых управленческих должностей

1. Первый заместитель главы администрации района, заведующий отделом жизнеобеспечения населения.
 2. Заместитель главы администрации района, начальник финансового управления.
 3. Заместитель главы администрации района по социальным вопросам, начальник управления образования.
 4. Руководитель муниципального унитарного предприятия.
 5. Руководитель муниципального учреждения.
-

Приложение № 2

к Положению

Главе муниципального образования
Даровской муниципальный район
Кировской области

(фамилия, инициалы)

(Ф.И.О. кандидата)

(место работы, должность)

(адрес регистрации)

контактный телефон: _____,

адрес электронной почты: _____

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество кандидата)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи « _____ » _____

в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие администрации Даровского района на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, место фактического проживания, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование органа, его выдавшего, номера домашних и мобильных телефонов, сведения об образовании, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, квалификационном разряде

государственной службы, квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы, наградах и знаках отличия, трудовой деятельности), в том числе на их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение, включая размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Даровского района и на официальном сайте Федерального портала государственной службы и управленческих кадров.

Цель обработки персональных данных - формирование резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

Срок действия согласия на обработку персональных данных - с даты подписания настоящего заявления до даты исключения меня из резерва управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

« ___ » _____ 20__ г.

подпись

Приложение № 3

к Положению

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров
муниципального образования Даровской
муниципальный район Кировской области

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения	
3. Гражданство	
4. Общее время проживания в Даровском районе (с какого года, лет)	
5. Семейное положение, наличие детей	
6. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
7. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, ординатура, ассистентура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
8. Дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях, профессиональных объединениях и др.	
11. Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	
12. Работа на выборных должностях (период,	

включении в резерв управленческих кадров муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области.

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, инициалы)
