



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2018

с. Сигаево

№ 68

О резерве управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

В целях совершенствования муниципального управления, реализации государственной кадровой политики, эффективного использования резерва управленческих кадров и во исполнении Указа Главы Удмуртской Республики от 23 августа 2018 года № 156 «О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1) Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».
 - 2) Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».
2. Рекомендовать органам местного самоуправления – поселений организовать работу по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образований в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.
3. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сарапульский район» от 20 октября 2015 года № 67 «О резерве управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (опубликован на официальном сайте МО «Сарапульский район» 20 октября 2015 года, рег. № 0320102015021).
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район»
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава

И.В. Асабин

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»
от 01.10.2018 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров
муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров – это сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе органов местного самоуправления Сарапульского района.

3. Целевые управленческие должности – должности, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва управленческих кадров, непосредственно связанные с выполнением таких функций, как: стратегическая функция, функция планирования, административно-организационная функция, коммуникативно-регулирующая функция, мотивационная функция, контрольная функция.

4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях: обеспечения своевременного подбора кандидатов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом; осуществления планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров; создания условий для развития кадрового потенциала системы местного самоуправления в Сарапульском районе в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала организаций, находящихся в ведении органов местного самоуправления Сарапульского района.

5. Принципами формирования и использования резерва управленческих кадров являются:

принцип единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;

принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

принцип комплексного подхода к оценке личностно - профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов,

влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно - профессионального развития;

принцип постоянного совершенствования личностно - профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

6. Резерв управленческих кадров формируется по трем целевым группам:

1 группа - для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

2 группа - для замещения муниципальных должностей из состава депутатов представительных органов муниципальных образований-поселений;

3 группа - для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее - учреждения и предприятия).

7. Формирование резерва управленческих кадров по 2 группе осуществляется органами местного самоуправления сельских поселений в соответствии с муниципальными правовыми актами. Информация о составе резерва управленческих кадров направляется в Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» ежегодно по состоянию на 1 декабря текущего года.

II. Формирование резерва управленческих кадров

8. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Аппаратом Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО при участии Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

9. Включение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется актом Главы муниципального образования «Сарапульский район» на основании:

1) результатов конкурсов в резерв управленческих кадров, конкурсов, объявленных Главой муниципального образования «Сарапульский район» в целях повышения качества кадрового состава системы муниципального управления Сарапульского района;

2) предложений Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики, сформированных в соответствии с пунктами 10 - 13 настоящего Положения.

10. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Комиссия) формирует предложения для Главы муниципального образования по включению в резерв управленческих кадров кандидатов на основании представления:

1) Заместителей Главы администрации, руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Сарапульский район»;

2) Руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования;

3) органов местного самоуправления - поселений Сарапульского района;

4) Общественного совета Сарапульского района.

Граждане Сарапульского района вправе выдвинуть свою кандидатуру в резерв управленческих кадров при условии представления от своего работодателя письменной характеристики.

11. Выдвижение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется с учетом результатов их профессиональной деятельности и профессионального развития, участия в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или местном уровнях, управленческих и лидерских качеств, потенциала профессионального и карьерного роста.

12. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров:

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) высшее образование;
- 3) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- 4) возраст до 55 лет.

13. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 2) представление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (для самовыдвиженцев - письменная характеристика работодателя);
- 3) заполненную анкету резерва управленческих кадров по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 4) копию паспорта;
- 5) копию документа, подтверждающего наличие высшего образования.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством.

14. Комиссия рассматривает представленные документы кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктами 12-13 настоящего Положения.

15. В случае несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Положения, либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Комиссия направляет заявителю письмо с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа во включении в резерв управленческих кадров, кандидат вправе вновь обратиться в Комиссию в соответствии с настоящим Положением.

16. Состав резерва управленческих кадров ежегодно утверждается Главой муниципального образования «Сарапульский район».

III. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров

17. Оценка и изучение личностно - профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется Комиссией.

18. Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, привлекаются научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров,

осуществляется по следующим формам:

- 1) самоподготовка и самообразование;
- 2) участие в семинарах, форумах, конференциях и тренингах;
- 3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- 4) участие в разработке и реализации социально значимых для Удмуртской Республики проектов и программ;
- 5) повышение квалификации;
- 6) стажировка.

20. По результатам оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Комиссия направляет предложение Главе муниципального образования «Сарапульский район» о включении кандидата (кандидатов) в резерв управленческих кадров.

IV. Использование резерва управленческих кадров

21. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам местного самоуправления в Сарапульском районе;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности района;

привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки кадровых резервов иных уровней.

V. Исключение из резерва управленческих кадров

22. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения;

предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;

инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;

по иным обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным, а именно: потеря гражданства Российской Федерации, признание лица, включенного в резерв управленческих кадров недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, смерти лица, включенного в резерв управленческих кадров.

VI. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

23. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности такой работы.

24. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

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

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

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

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»
от 01.10.2018 № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Сарапульского района

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Сарапульского района (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе муниципального образования «Сарапульский район» о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Сарапульского района (далее - резерв управленческих кадров);

2) подготовка предложений, касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

3) координация деятельности органов местного самоуправления в Сарапульском районе по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

5) определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

6) осуществление оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

7) определение методик отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров и подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления и организаций;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей местного самоуправления Сарапульского района, общественных объединений и организаций, специалистов;

3) приглашать на заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и общественных объединений.

6. Возложить обязанности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на Аттестационную (конкурсную) комиссию муниципального образования «Сарапульский район» утверждаемую постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район».

7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

Приложение 1
к Положению о порядке формирования и
использования резерва управленческих кадров
МО «Сарапульского района»

В Комиссию по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров МО «Сарапульского района»

(фамилия, имя, отчество кандидата)

(наименование занимаемой должности)

с указанием места работы (службы)
проживающего(ей) по адресу: _____
(почтовый индекс,

адрес фактического проживания)

номер мобильного телефона: _____

адрес электронной почты: _____

паспорт: _____

(номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров МО «Сарапульского
района» для замещения должности _____

(наименование группы резерва)

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мной сведений для
включения в резерв управленческих кадров Сарапульского района, на передачу моих
персональных данных в Аппарат Главы муниципального образования, Совета
депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

«__» _____ 20__ года _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 2
к Положению о порядке формирования и
использования резерва управленческих кадров
муниципального образования «Сарапульский
район»

В Комиссию по формированию и
подготовке резерва управленческих
кадров муниципального образования
«Сарапульский район»

Представление

(указывается кто выдвинул кандидата)

рекомендует к включению в резерв управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» в 20__ году (нужное подчеркнуть):

- для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

- для замещения муниципальных должностей из состава депутатов представительных органов муниципальных образований-поселений;

- для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее - учреждения и предприятия).

(ФИО рекомендуемого к включению в резерв управленческих кадров МО
«Сарапульский район»)

(наименование должности
руководителя, рекомендующего
кандидата)

(подпись)

(ФИО руководителя)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение 3
к Положению о порядке формирования и
использования резерва управленческих
кадров муниципального образования
«Сарапульский район»

Место для
фотографии

Анкета
резерва управленческих кадров

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете
гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: _____
|-----|-----|-----|
число месяц год

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):
индекс _____
область _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

Общее время проживания в Удмуртской Республике (лет)

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и
правопорядка (лет) - _____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)	(месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса образовательной организации)						
Факультет						
Специальность по диплому						
Специализация						
Тема работы (диплома, диссертации)						
* Код профиля образования						

Если есть:

Ученое звание	_____
Ученая степень	_____
Научные труды (сколько и в каких областях)	_____

Изобретения (сколько и в каких областях)

* Код профиля образования:

1 - технический, технологический

5 - гуманитарный

2 - экономический

6 - естественно-научный

3 - юридический

7 - военный

4 - управленческий

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	(число, месяц, год)		(число, месяц, год)		(число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Наименование образовательной организации						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

17. Участие в общественных организациях:

(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время:

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

18.2. Количество подчиненных _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Кол-во подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:

общий
управленческий
государственной службы

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

21. Были ли Вы судимы, когда и за что

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

--	--	--

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

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

Я согласен на обработку приведенных в анкете моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.)

(наименование исполнительного органа государственной власти УР, государственного органа УР, органа местного самоуправления в УР, иной организации)
и передаче их в Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» для формирования базы данных резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения « » 20 г.

Личная
подпись
