

Решение Северо-Енисейского районного Совета депутатов № 612-45 от 29 января 2013 г. "О резерве управленческих кадров Северо-Енисейского района"

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ	
Северо-Енисейский районный Совет депутатов	
Красноярский край	
Северо-Енисейский район	
РЕШЕНИЕ	
«29» января 2013 г.	№ 612-45
рп Северо-Енисейский	

О резерве управленческих кадров

Северо-Енисейского района

(в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

В целях совершенствования муниципального управления, в связи с необходимостью создания целостной, единой системы отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Северо-Енисейского района, а также эффективного использования резерва управленческих кадров, в соответствии со [статьей 33](#) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», принимая во внимание Указ Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 № 186-уг «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров», руководствуясь [статьей 24](#) Устава Северо-Енисейского района, Северо-Енисейский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

(преамбула в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

1. Утвердить Порядок работы с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить Положение о комиссии по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района согласно приложению 2.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления района привести нормативную правовую базу по данному вопросу в соответствие настоящему решению.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Северо-Енисейского районного Совета депутатов по законности, правопорядку, местному самоуправлению и информационной политике (Л.С. Шевцова).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Северо-Енисейский Вестник».

Глава Северо-Енисейского района –

председатель Северо-Енисейского

районного Совета депутатов

И.М. Гайнутдинов

Дата подписания решения: 29.01.2013

Приложение

1

к решению

Северо-

Енисейского районного

Совета

депутатов

от 29.01.2013

№ 612-45

ПОРЯДОК

РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

Северо-Енисейского района

1. Общие положения

1.1. Порядок работы с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района (далее - Порядок) направлен на урегулирование правоотношений по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района (далее - резерв), включающих в себя формирование резерва управленческих кадров, подготовку лиц, включенных в резерв, а также исключение из резерва.

1.2. Организация работы с резервом осуществляется комиссией по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района (далее – комиссия).

1.3. Обеспечение деятельности комиссии, а также организацию подготовки лиц, включенных в резерв, осуществляет уполномоченный орган администрации Северо-Енисейского района, в ведении которого находится кадровое обеспечение деятельности администрации района (далее - уполномоченный орган).

К функциям уполномоченного органа по обеспечению деятельности комиссии относятся:

подготовка информации о формировании резерва для размещения на официальном сайте муниципального образования Северо-Енисейский район;

приём документов, поступающих в комиссию;

формирование списков граждан, претендующих на включение в резерв (далее – кандидаты);

формирование базы данных (реестра) граждан, включенных в резерв (далее – резервисты) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

(в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

уведомление кандидатов и резервистов о решениях комиссии;

иные, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Целевые должности, для которых формируется резерв:

должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Северо-Енисейского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной группы должностей, при условии наделения отдела правами юридического лица;

должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2. Порядок формирования резерва

2.1. Основными принципами формирования резерва являются:

открытость;

добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв;

равный доступ граждан для участия в формировании резерва;

объективность.

2.2. К кандидатам предъявляются следующие требования:

дееспособность;

наличие гражданства Российской Федерации, гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

отсутствие судимости;

отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

наличие соответствующего образования, необходимого для замещения должности, на которую формируется резерв;

наличие стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, необходимого в соответствии с квалификационными требованиями или требованиями к квалификации, установленными соответствующими правовыми актами.

2.3. Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

поиск и выдвижение кандидатов для включения в резерв;

(абзац введен решением от 30.06.2016 № 132-11)

оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;

(абзац введен решением от 30.06.2016 № 132-11)

формирование списков кандидатов для включения в резерв по должностям, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

(абзац исключен решением от 30.06.2016 № 132-11)

формирование базы данных (реестра) о резервистах.

2.4. Информация о формировании резерва, размещаемая на официальном сайте муниципального образования Северо-Енисейский район, должна содержать:

сведения о целевых должностях, для которых формируется резерв;

требования к кандидатам;

перечень необходимых документов;

место приема документов, а также контакты уполномоченного органа.

2.5. Сроки формирования резерва не устанавливаются. Резерв формируется постоянно.

2.6. Выдвижение кандидата осуществляется путем самовыдвижения или по рекомендации заинтересованных лиц, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.7. Самовыдвижение кандидата осуществляется путём представления в комиссию следующих документов:

личное заявление гражданина о включении в резерв с указанием должности (должностей) на включение в резерв, на замещение которых претендует гражданин, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

собственноручно заполненная и подписанная анкета согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

фотография размером 3 X 4 см;

копия паспорта или заменяющего его документа;

копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

описание кандидатом в произвольной форме основных достигнутых результатов своей деятельности с указанием позитивных изменений в работе организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, описания успешно реализованных проектов.

По желанию кандидата дополнительно могут быть представлены копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (учебы), либо нотариально или представляться с оригиналами.

2.8. Рекомендации о выдвижении кандидата в резерв вправе направлять:

1) руководители органов местного самоуправления или структурных подразделений органов ;

2) руководители предприятий и учреждений;

3) политические партии и иные общественные объединения;

4) иные заинтересованные лица.

Рекомендация о включении гражданина в резерв оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию, характеризующую кандидата и определяющую соответствие кандидата критериям оценки, установленным пунктом 2.11. настоящего Порядка.

К рекомендации прилагаются документы, указанные в п. 2.7. настоящего Порядка, за исключением личного заявления.

2.9. Представление документов в отношении граждан, не отвечающих требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка, а также представление подложных документов или заведомо ложных сведений влечет возвращение документов лицу, их направившему.

2.10. По итогам рассмотрения заявлений о самовыдвижении и рекомендаций составляется список кандидатов для включения в резерв.

2.11. Оценка кандидатов для включения в резерв осуществляется комиссией.

Критериями оценки кандидатов для включения в резерв являются:

наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

наличие профессиональных и деловых качеств, необходимых для замещения должности, на которую рассматривается кандидат;

знание Конституции Российской Федерации, федерального и краевого законодательства, Устава Северо-Енисейского района, муниципальных правовых актов в соответствующих областях.

возраст от 23 до 55 лет включительно.

Наличие практического опыта управленческой деятельности, а также оценка профессиональных и деловых качеств кандидата проводится на основе представленных им документов.

Оценка уровня знаний законодательства и муниципальных правовых актов проводится в форме собеседования.

О месте и времени собеседования кандидат извещается письменно уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней до даты проведения собеседования.

2.12. По итогам оценки комиссия принимает решение о включении кандидата в резерв и в течение 2 рабочих дней направляет (передает) его в уполномоченный орган.

Информация о резервистах включается в базу данных (реестр) и размещается в [открытом доступе на официальном сайте муниципального образования Северо-Енисейский район](#).

2.13. Кандидат может быть включен в резерв на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 1.4. настоящего Порядка, при условии указания на это обстоятельство (перечислены должности) в заявлении и принятия соответствующего решения комиссией.

3. Организация подготовки резервистов

3.1. Организацию работы по подготовке резерва осуществляет уполномоченный орган.

3.2. Подготовка резервистов осуществляется на основе разработанных уполномоченным органом планов подготовки по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.3. Проект Плана подготовки представляется резервистом в уполномоченный орган в течение тридцати дней с даты его включения в резерв и в последующем не позднее 1 ноября года, предшествующего году подготовки.

В планы подготовки резервиста включаются мероприятия, направленные на его профессиональное развитие, приобретение им новых профессиональных знаний и навыков.

Уполномоченный орган обязан знакомить резервистов с утвержденным планом.

3.4. Резервисты представляют в уполномоченный орган ежегодный отчет о выполнении плана не позднее 10 декабря отчетного года.

4. Исключение из резерва

4.1. Резервист исключается из резерва в случаях:

подачи личного заявления об исключении из резерва;

назначения на должность, соответствующую должности, для замещения которой он был включен в резерв;

отказа от назначения на должность, на замещение которой он был включен в резерв. В случае включения резервиста для замещения нескольких должностей и его отказа от замещения одной должности, резервист исключается из резерва только по данной должности;

возникновения обстоятельств, повлекших ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в случае его включения в резерв для замещения должности муниципальной службы;

отзыва заявления о согласии гражданина на обработку его персональных данных;

истечения срока, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка;

достижения возраста 60 лет.

4.2. Решение об исключении резервиста принимается комиссией в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего события и в течение 2 рабочих дней направляется (передается) в уполномоченный орган.

Об исключении из резерва гражданин извещается письменно уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

5. Заключительные положения

5.1. Срок нахождения гражданина в резерве составляет 5 лет.

5.2. Замещение должностей, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка, резервистами осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

5.3. В случае образования вакансии резервист может быть рекомендован комиссией для замещения данной вакантной должности при соблюдении следующих условий:

соответствие лица, включенного в резерв, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности;

выполнение Плана подготовки.

5.4. Предложение о предоставлении такой рекомендации вносится в комиссию уполномоченным органом. Решение о рекомендации принимается комиссией в установленном порядке.

Рекомендация готовится в письменном виде за подписью председателя комиссии и выдается секретарем комиссии непосредственно рекомендованному резервисту.

Приложение 1 к Порядку

работы с

резервом

управленческих кадров

Северо- Енисейского района, утвержденному решением

Северо-Енисейского районного

Совета депутатов

От 29.01.2013 № 612-45

Реестр граждан,

включенных в резерв управленческих кадров

Северо-Енисейского района

№ пп	Ф.И.О.	Дата рождения	Контактный телефон, адрес электронной	Занимаемая должность	Целевая должность, на которую включен в	Решение о включении	Информация о нахождении в иных
------	--------	---------------	---------------------------------------	----------------------	---	---------------------	--------------------------------

почты, место
жительства

резерв управл
енческих
кадров

в
резерв
управленческ
их кадров
(дата, номер)

резервах

Приложение 2 к Порядку

работы с резервом
управленческих кадров

Северо- Енисейского района, утвержденному решением

Северо-Енисейского районного

Совета депутатов

От 29.01.2013 № 612-45

В комиссию по работе с резервом управленческих кадров

Северо-Енисейского района _____

(ФИО кандидата)

проживающего по адресу:

(номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров на должность
(должности)_____.

К заявлению прилагаются все необходимые документы на ___листах в ___ экз.

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к

Порядку

работы с резервом

управленческих кадров

Северо- Енисейского района, утвержденному решением

Северо-Енисейского районного

Совета депутатов

От 29.01.2013 № 612-45

АНКЕТА

Фотография

кандидата

Персональные данные

1.	Фамилия, имя, отчество	
2.	Число, месяц и год рождения	
3.	Место рождения	
4.	Образование, когда и какие учебные заведения окончил (а)	
5.	Специальность по диплому	
6.	Квалификация по диплому	
7.	Дополнительное образование, повышение квалификации	
8.	Учёная степень	
9.	Учёное звание	
10.	Сведения о владении иностранными языками	
11.	Домашний адрес	
12.	Контактный телефон	
13.	Электронная почта	
14.	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	
15.	Сведения о судимости (когда, за что)	

Трудовая деятельность

Месяц и год		Должность с указанием организации	Количество людей, находящихся в подчинении (если есть)
поступления	ухода		
1.	2.	3.	4.

Об изменении анкетных данных, указанных в пунктах 1, 4, 11, 12, 13, 15 настоящей анкеты, а также об изменениях в разделе «Трудовая деятельность» обязуюсь информировать комиссию по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района.

Выражаю своё согласие на включение меня в резерв управленческих кадров Северо-Енисейского района и на обработку персональных данных, указанных в настоящей анкете, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет), моих персональных данных, указанных в пунктах 1, 2, 4, 5, 6, 7 настоящей анкеты, а также сведений, указанных в разделе «Трудовая деятельность».

Указанное согласие действует в течение периода моего пребывания в резерве.

Я вправе отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных.

Настоящим также подтверждаю, что комиссия по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района и органы местного самоуправления Северо-Енисейского района не несут передо мной обязательств по назначению меня на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров

“ ” 20 г.

Подпись

Приложение 4 к

Порядку

работы с резервом

управленческих кадров

Северо- Енисейского района, утвержденному решением

Северо-Енисейского районного

Совета депутатов

От 29.01.2013 № 612-45

План подготовки резервиста

(целевая должность)

(Ф.И.О. резервиста, занимаемая должность)

(образование)

(Дополнительное образование)

Развивающие мероприятия	Дата (период) / место прохождения	Развиваемые компетенции	Достигнутые результаты	Примечание
Профессиональная переподготовка				
Повышение квалификации				
Тренинги, семинары				
Обучение на опыте других (ассистент руководителя, выезд в другие организации)				
Развитие на рабочем месте, замещение руководителя, стажировка в должности				
Разработка и реализация проектов, участие в рабочих группах				
Самообразование, реферирование профессиональной литературы				
Иные виды подготовки (указать какие)				

Ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв:

(Ф.И.О., должность)
(Подпись)

"__" _____ 20__ г.

С планом подготовки ознакомлен:

(Ф.И.О., должность)
(Подпись)

"__" _____ 20__ г.

2

Приложение

к решению

Северо-

Енисейского районного

Совета

депутатов

от 29.01.2013 №

612-45

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С
РЕЗЕРВОМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
Северо-Енисейского района

1. Общие положения

1.1. Комиссия по работе с резервом управленческих кадров Северо-Енисейского района (далее - Комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.2. Состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и секретарь Комиссии, утверждается Главой Северо-Енисейского района.

(в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

В состав комиссии могут включаться:

лица, замещающие муниципальные должности;

муниципальные служащие;

депутаты представительного органа;

руководители (представители) общественных объединений, научных и (или) образовательных учреждений;

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края (далее - край), Уставом Северо-Енисейского района, а также настоящим Положением.

2. Полномочия комиссии

2.1. К полномочиям Комиссии относится:

1) подготовка предложений Главе Северо-Енисейского района о разработке и реализации муниципальной кадровой политики в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Северо-Енисейского района (далее - резерв);

- 2) разработка требований к кандидатам в резерв;
- 3) разработка порядка ведения базы данных граждан, включенных в резерв;
- 4) разработка методик оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, уровня знаний ими законодательства, подготовки и переподготовки граждан, включенных в резерв;
- 5) разработка проектов правовых актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

- 1) получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций необходимые для ее работы документы и материалы в установленном законодательством порядке;
- 2) направлять в государственные органы края, органы местного самоуправления и организации предложения по вопросам работы с резервом;
- 3) приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти, должностных лиц органов местного самоуправления, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

(в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

На заседании комиссии ведется аудио-запись и протокол. Носители с аудио-записями хранятся временно, не более 2-х месяцев со дня соответствующего заседания комиссии в целях обеспечения (при необходимости) уточнения содержания протокола.

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. В протоколе заседания комиссии указываются:

(в редакции решения от 30.06.2016 № 132-11)

дата, место и время проведения заседания;

данные о присутствующих на заседании членах комиссии;

рассматриваемые вопросы;

результаты голосования;

принятые решения;

иная необходимая информация.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.4. Протоколы заседаний комиссий передаются на хранение в уполномоченный орган.

3.5. Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на официальном сайте муниципального образования Северо-Енисейский район в разделе «Кадровая политика».

(пункт введен решением от 30.06.2016 № 132-11)

