Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ

КИРОВСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ГОРОД КИРОВ И КИРОВСКИЙ РАЙОН"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 июля 2013 г. N 1662

О ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО

РАЙОНА "ГОРОД КИРОВ И КИРОВСКИЙ РАЙОН"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы администрации муниципального района"Г. Киров и Кировский район" от 08.08.2016 N 1383) |  |

В соответствии с планом мероприятий по формированию резерва управленческих кадров Калужской области, утвержденным постановлением Губернатора Калужской области от 14.11.2008 N 340, в целях создания резерва управленческих кадров муниципального района Кировская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P35) о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципального района "Город Киров и Кировский район" (приложение N 1).

2. Утвердить [состав](#P337) комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального района "Город Киров и Кировский район" (приложение N 2).

3. Настоящее Постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района "Город Киров и Кировский район".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы - управляющего делами администрации Никиташкина А.А.

Глава Кировской районной администрации

И.Н.Феденков

Приложение N 1

к Постановлению

Кировской районной администрации

от 22 июля 2013 г. N 1662

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ГОРОД КИРОВ И КИРОВСКИЙ РАЙОН"

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования резерва управленческих кадров, организации работы с резервом для замещения вакантных управленческих должностей в муниципальном районе "Город Киров и Кировский район".

В настоящем Положении под управленческими должностями понимаются муниципальные должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных предприятий, организаций и учреждений.

1.2. Резерв управленческих кадров - это сформированная в соответствии с настоящим Положением группа лиц, отвечающих определенным квалификационным требованиям, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;

- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующими требованиям, предъявляемым к данным должностям;

- сокращения периода адаптации лиц при назначении их на управленческие должности;

- обеспечения замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;

- добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;

- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров.

1.5. Формирование резерва управленческих кадров производится на конкурсной основе.

1.6. Резерв управленческих кадров состоит из трех частей: резерв на должности в зависимости от направлений социально-экономического развития муниципального образования, резерв без привязки к определенным должностям (общеуправленческий резерв), резерв перспективных молодых специалистов (молодежный резерв).

Формирование резерва на должности производится по следующим направлениям социально-экономического развития:

- экономическое развитие и инвестиции;

- управление муниципальным имуществом и земельные отношения;

- конкурентная политика и тарифы;

- финансы;

- муниципальное хозяйство;

- архитектура;

- ГО и ЧС, мобработа;

- кадровая политика;

- бухгалтерский учет и аудит;

- юриспруденция;

- архивное дело;

- ЗАГС;

- информационные технологии;

- социальные вопросы;

- образование и наука;

- спорт, физическая культура, туризм, молодежная политика;

- культура и искусство;

- опека и попечительство;

- взаимодействие с поселениями;

- организационная работа;

- сельское хозяйство.

1.7. Решение о дате проведения и периодичности проведения конкурса принимает комиссия по формированию резерва управленческих кадров - комиссия Кировской районной администрации по формированию резерва управленческих кадров, утвержденная настоящим Постановлением.

1.8. Формирование резерва управленческих кадров производится на конкурсной основе.

1.9. Объявление о конкурсе публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального района "Город Киров и Кировский район".

1.10. Необходимые документы кандидатами представляются в комиссию по формированию резерва управленческих кадров в течение 1 месяца со дня опубликования объявления о конкурсе по адресу: г. Киров, ул. Пролетарская, д. 36, каб. 22 (тел.: 5-40-84).

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется для замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных предприятий, организаций и учреждений в муниципальном районе "Город Киров и Кировский район".

2.2. Формирование резерва управленческих кадров включает следующие этапы:

- анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах;

- составление перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров;

- опубликование информации о формировании резерва управленческих кадров и о дате проведения конкурса;

- прием документов от кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

- отбор кандидатов (рассмотрение заявлений и резюме);

- проведение конкурса, оценка участников конкурса по [индивидуальной таблице](#P250) компетентности кандидата на включение в резерв управленческих кадров (по форме согласно приложению N 1.3 к настоящему Положению), собеседование;

- составление реестра лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров;

- утверждение резерва управленческих кадров распоряжением Кировской районной администрации.

2.3. В резерв управленческих кадров могут входить:

- муниципальные, государственные служащие;

- работающие граждане;

- студенты и выпускники высших учебных заведений.

2.4. Для кандидата на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидат) устанавливаются следующие требования:

а) возраст: от 22 до 50 лет (от 22 до 35 лет - для кандидатов на включение в резерв перспективных молодых специалистов (молодежный резерв);

б) наличие высшего профессионального образования;

в) проживание на территории Калужской области;

г) профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного устройства Российской Федерации, знание действующего законодательства, Устава муниципального района "Город Киров и Кировский район", владение информационными технологиями на уровне пользователей.

2.5. Конкурс включает 2 этапа: представление требуемых документов и собеседование с кандидатами.

2.6. Объявление о конкурсе официально публикуется в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального района "Город Киров и Кировский район" (http://кировкалужский.рф/) не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса.

3. Организация работы с кандидатами на включение

в резерв управленческих кадров

3.1. На первом этапе конкурса кандидаты на включение в резерв управленческих кадров представляют председателю комиссии по формированию резерва управленческих кадров следующие документы:

- личное [заявление](#P168) (по форме согласно приложению N 1.1 к настоящему Положению);

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов, подтверждающих наличие образования и стажа работы (копию диплома и копию трудовой книжки);

- краткое [резюме](#P193) (по форме согласно приложению N 1.2 к настоящему Положению).

Кандидат вправе дополнительно представлять рекомендации с мест работы и иные документы, характеризующие его.

В случае выявления несоответствия кандидата требованиям, установленным требованиям настоящего Положения, выявления несоответствия документов перечню, установленному [пунктом 3.1](#P111) настоящего Положения, кандидат к участию в конкурсе не допускается, о чем комиссия по формированию резерва управленческих кадров уведомляет кандидата в течение 5 рабочих дней.

3.2. Заявление, резюме и весь необходимый перечень документов на включение в резерв управленческих кадров размещены на официальном сайте муниципального района "Город Киров и Кировский район" в разделе "КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА" (http://кировкалужский.рф/).

3.3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, результатов собеседования с ними, составляет [индивидуальную таблицу](#P250) компетентности кандидата на включение в резерв управленческих кадров (приложение N 1.3 к настоящему Положению) и принимает решение в отношении каждого кандидата о возможности рекомендовать его для включения в резерв управленческих кадров.

Решение о включении кандидата в реестр лиц для включения в резерв управленческих кадров принимается простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

3.4. По итогам конкурса конкурсная комиссия составляет реестр лиц, прошедших конкурсный отбор, и представляет указанный реестр Главе Кировской районной администрации в течение двух рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

3.5. Резерв управленческих кадров утверждается распоряжением Кировской районной администрации, публикуется в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального района "Город Киров и Кировский район" (http://кировкалужский.рф/).

4. Организация работы с резервом управленческих кадров

4.1. С лицами, включенными в резерв управленческих кадров, может проводиться работа по следующим направлениям:

- организация их участия в семинарах, совещаниях, конференциях, рабочих группах;

- стажировка в муниципальных предприятиях, учреждениях;

- индивидуальная подготовка под руководством руководителей структурных подразделений администрации;

- иным направлениям, не противоречащим законодательству.

4.2. С лицами, включенными в резерв управленческих кадров из числа муниципальных и государственных служащих, может проводиться работа по переподготовке и повышению квалификации.

5. Исключение из резерва управленческих кадров

5.1. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется на основании распоряжения Кировской районной администрации по следующим основаниям:

- отказ гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, от предложения по замещению вакантной должности;

- личное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров.

Приложение N 1.1

к Положению

о порядке формирования резерва

управленческих кадров муниципального района

"Город Киров и Кировский район"

 Председателю комиссии по формированию

 резерва управленческих кадров муниципального

 района "Город Киров и Кировский район"

 кандидата

 на участие в конкурсе по формированию

 резерва управленческих кадров муниципального

 района "Город Киров и Кировский район"

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

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

 (Ф.И.О.)

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указать адрес фактического проживания)

 Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва

управленческих кадров муниципального района "Город Киров и Кировский

район".

 С документами, определяющими порядок проведения конкурса, и

требованиями к кандидатам, ознакомлен.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Я согласен(на) на обработку моих персональных данных, указанных в

представляемых документах, сотрудниками Кировской районной администрации.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 1.2

к Положению

о порядке формирования резерва

управленческих кадров муниципального района

"Город Киров и Кировский район"

 РЕЗЮМЕ

 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Число, месяц, год и место рождения |  |
| 3. Гражданство |  |
| 4. Образование (когда и какие учебные заведения окончил(а), в каких учебных заведениях продолжается обучение). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 5. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторнатура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание |  |
| 6. Дополнительные сведения |  |

 7. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную

службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность):

|  |  |
| --- | --- |
| Период работы (месяц и год) | Должность с указанием организации |
| Поступление | Увольнение |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 8. Предложения по развитию учреждения, предприятия, организации:

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

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

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

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

 9. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер

телефона:

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

Приложение N 1.3

к Положению

о порядке формирования резерва

управленческих кадров муниципального района

"Город Киров и Кировский район"

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

КОМПЕТЕНТНОСТИ КАНДИДАТА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Примечание | Уровень выраженности компетентности |
| Максимальная выраженность (7 - 9 баллов) | Средняя выраженность (4 - 6 баллов) | Низкая выраженность (1 - 3 балла) | Отсутствие компетентности (0 баллов) |
| 1 | Соответствие кандидата культуре управленческой деятельности | Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка:- профессиональной мотивации;- гражданской позиции;- готовности к саморазвитию |  |  |  |  |
| 2 | Профессиональная компетентность кандидата | Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка:- образовательного уровня;- профессионального опыта;- специальных профессиональных знаний, умений, навыков;- эффективности деятельности |  |  |  |  |
| 3 | Коммуникативная компетентность кандидата | Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка:- умения выстраивать отношения на всех уровнях (коллеги, подчиненные, руководство);- ораторских навыков;- навыков ведения переговоров |  |  |  |  |
| 4 | Эмоциональная компетентность кандидата | Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка:- личной привлекательности (харизмы);- авторитетности и влиятельностидля подчиненных;- умения работать с конфликтами в коллективе;- стрессоустойчивость |  |  |  |  |
| 5 | Организационное лидерство | Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка:- готовности и способности создавать необходимые условия для эффективной работы (постановка задач, контроль и т.д.) |  |  |  |  |
| 6 | Уровень знания государственного устройства Российской Федерации, Конституции РФ, действующего законодательства, Устава муниципального района "Город Киров и Кировский район" |  |  |  |  |  |
| 7 | Уровень владения информационными технологиями |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Постановлению

Кировской районной администрации

от 22 июля 2013 г. N 1662

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ГОРОД КИРОВ И КИРОВСКИЙ РАЙОН"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Главы администрации муниципального района"Г. Киров и Кировский район" от 08.08.2016 N 1383) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| НикиташкинАлексей Алексеевич | - | заместитель Главы - управляющий делами администрации, председатель комиссии |
| ШатоваЕлена Евгеньевна | - | заместитель Главы - заведующий отделом экономического развития и инвестиций, заместитель председателя комиссии |
| ГоленковаТатьяна Владимировна | - | главный специалист правового отдела, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |  |
| КлещевниковВиктор Сергеевич | - | заместитель Главы по строительству и муниципальному хозяйству |
| КропачевГерман Викторович | - | заместитель Главы по социальным вопросам |
| МосковскаяОксана Юрьевна | - | заместитель Главы - заведующий отделом благоустройства и управления жилищным фондом |
| ПрокошкинаАлександра Анатольевна | - | заведующий правовым отделом |