

Российская Федерация
Республика Хакасия
Глава муниципального образования
Кировский сельсовет

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2010

№ 12

с. Кирово

Об утверждении порядка
формирования резерва
управленческих кадров в
муниципальном образовании
Кировский сельсовет.

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 01.08.2008 N ПР-1573, республиканской программой "Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Республики Хакасия", утвержденной Постановлением Правительства Республики Хакасия от 09.12.2008 N 424, и в целях открытости и упрощения процесса отбора кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального образования Кировский сельсовет,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет.(приложение)

Глава муниципального образования
Кировский сельсовет

В.Т. Коваль

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
КИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

1. Формирование резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет (далее - Резерв) - это процесс отбора, оценки и специализированной подготовки и обучения высококвалифицированных кадров с целью их дальнейшего использования по конкретному виду деятельности в сфере муниципального управления.

2. Основными принципами формирования Резерва являются:

- открытость;
- добровольность выдвижения кандидатов для включения в Резерв;
- равный доступ граждан для участия в формировании Резерва;
- объективность.

3. Основными этапами формирования Резерва являются:

- определение Перечня целевых должностей, для замещения которых формируется Резерв;

- установление критериев отбора кандидатов для включения в Резерв;
- поиск и выдвижение кандидатов для включения в Резерв;
- оценка и отбор кандидатов для включения в Резерв;
- формирование базы данных о гражданах (списка граждан), включенных в Резерв.

Объявление о начале формирования Резерва, обновления Резерва размещается на информационных стендах в администрации МО Кировский сельсовет.

4. Целевые должности, для которых формируется Резерв (приложение 1 к настоящему Порядку):

- руководитель исполнительной власти в МО Кировский сельсовет;
- директор МУП «Кировское»;
- директор Кировского СДК.

5. К лицам, претендующим на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие средне-специального, высшего образования;
- наличие стажа работы не менее 3 лет.

При включении в оперативный (действующий) Резерв требования к стажу работы определяются статьей 21 Закона Республики Хакасия от 28.02.2006 N 9-ЗРХ "О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия".

6. Критериями отбора для включения кандидатов в Резерв являются:

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

- профессиональная компетентность: наличие высшего профессионального образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и

работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

- состояние здоровья;

-отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера.

7. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв осуществляется:

- путем самовыдвижения граждан;

- по представлению: органов государственной власти Республики Хакасия; органов местного самоуправления Республики Хакасия; политических партий и иных общественных объединений; высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию; предприятий и организаций Республики Хакасия.

8. Самовыдвижение граждан для включения в Резерв осуществляется путем представления в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Хакасия (далее - Комиссия) следующих документов:

анкета (приложение 2 к настоящему Порядку) с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, повышение профессионального уровня), - в случае их наличия.

9. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в Резерв по представлению субъектов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляется путем направления в Комиссию следующих документов:

- представление (приложение 3 к настоящему Порядку);

- анкета (приложение 2 к настоящему Порядку) с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

- документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, повышение профессионального уровня), - в случае их наличия.

10. На основании представленных документов Комиссия осуществляет:

- проверку полноты представленных документов;

- оценку кандидата для включения в Резерв на соответствие критериям отбора способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

11. По результатам проверки представленных документов, оценки кандидата на соответствие критериям отбора в Резерв Комиссией может быть принято решение о включении или невключении гражданина в Резерв.

По степени готовности Резерв состоит из двух частей: оперативный (действующий) и молодежный.

Оперативный резерв состоит из кандидатов, которые могут быть назначены на соответствующие управленческие должности в настоящее время или в ближайшем будущем.

Молодежный резерв состоит из молодых специалистов в возрасте 18 - 35 лет.

12. На основании решения Комиссии о включении гражданина в Резерв информация о гражданине включается в список Резерва (приложение 4 к настоящему Порядку), который утверждается распоряжением Председателя Правительства Республики Хакасия.

13. Информация о гражданах, включенных в Резерв, размещается на информационных стендах.

14. Ответственность за организацию индивидуальной работы с гражданами, включенными в Резерв, а также финансирование мероприятий по повышению квалификации, подготовке и переподготовке резервистов возлагается:

- на администрацию муниципального образования Кировский сельсовет, в реестр должностей на которую сформирован Резерв;

Подготовка Резерва осуществляется на основе планов подготовки, разработанных муниципальным образованием Кировский сельсовет, а также индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв.

В планы подготовки включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие резервистов, приобретение ими новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку;
- временное замещение гражданином должности, на замещение которой он включен в Резерв (либо иной равноценной должности);
- выполнение отдельных поручений по должности, на замещение которой гражданин включен в Резерв.

15. Итоги работы с Резервом подводятся ежегодно. По результатам работы Комиссия готовит предложения по назначению кандидатов Резерва на имеющиеся вакантные должности, сохранению кандидатов в составе Резерва или об их исключении из состава Резерва.

Соответствующее решение Комиссии оформляется распоряжением главы муниципального образования.

Основанием для исключения из Резерва могут служить случаи:

- недобросовестного отношения к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;
- осуждения к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;
- достижение предельного возраста нахождения в Резерве;
- личное заявление об исключении из Резерва.

16. Срок нахождения гражданина в Резерве составляет от 3 до 5 лет. Обновление сформированного Резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, в порядке, установленном для формирования Резерва.

Гражданин может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Гражданин, включенный в Резерв на замещение определенной должности, может быть в последующем назначен на иную должность, предусмотренную пунктом 4 настоящего Порядка.

17. Резерв управленческих кадров муниципального образования Кировский сельсовет формируется комиссией муниципального образования.

Порядок отбора, подготовки и переподготовки управленческих кадров муниципального образования осуществляется на основании нормативных актов соответствующих муниципальных образований.

Приложение 1
к Порядку формирования
резерва управленческих кадров
в МО Кировский сельсовет

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, на которые формируется резерв
управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет.

№ п/п	Наименование должности
По представлению главы МО Кировский сельсовет	
1.	Глава МО Кировский сельсовет
2.	Директор МУП «Кировское»
3.	Директор Кировского СДК

АНКЕТА

Фотография

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.	Ученая степень	
9.	Ученое 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 анкетно- биографических данных, указанных в пунктах 1, 4, 11, 12, 13, 15 настоящей анкеты, а также об изменениях в разделе "Трудовая деятельность" обязуюсь информировать комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет.

Выражаю свое согласие на включение меня в резерв управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет и на обработку персональных данных, указанных в настоящей анкете, в том числе на размещение на информационных стендах) моих персональных данных, указанных в пунктах 1, 2, 4, 5, 6, 7, 12, 13 настоящей анкеты, а также сведений, указанных в разделе "Трудовая деятельность".

Я вправе отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных.

Настоящим также подтверждаю, что комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет, орган местного самоуправления не несет передо мной обязательств по назначению меня на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет .

" ___ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Сторона Б

Приложение N 3
к Порядку формирования
резерва управленческих кадров
в муниципальном образовании
Кировский сельсовет

В комиссию по формированию и
подготовке резерва управленческих
кадров в муниципальном
образовании Кировский
сельсовет

Представление о включении в резерв
управленческих кадров
в муниципальном образовании
Кировский сельсовет.

<Наименование организации> представляет <фамилия, имя, отчество,
должность> для включения в резерв управленческих кадров муниципального
образования Кировский сельсовет.
Характеристика кандидата в соответствии с Перечнем предлагаемых позиций.

Приложение: Документы, характеризующие кандидата, на ___ л. в 1 экз.

Наименование должности <личная подпись> И.О. Фамилия

**Перечень
позиций для отражения в мотивированном представлении
кандидата в резерв управленческих кадров
муниципального образования Кировский сельсовет**

1. Общие сведения (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, занимаемая должность).
2. Характеристика уровня образования:
первое и последующие виды высшего образования (год окончания, наименование вуза, специальность по диплому);
дополнительное профессиональное образование: профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения).
3. Уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения; знание иностранных языков, информационных технологий).
4. Характеристика опыта и масштаба управленческой деятельности, успехов и достижений.
5. Характеристика гражданской позиции.
6. Личностные и деловые качества.
7. Значимые награды и поощрения.
8. Целевые должности, предусмотренные Порядком формирования резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Кировский сельсовет, на которые рекомендуется кандидат.

Приложение 4
к Порядку формирования
резерва управленческих кадров
в муниципальном образовании
Кировский сельсовет

СПИСОК
ГРАЖДАН, ЗАЧИСЛЕННЫХ В РЕЗЕРВ
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
в муниципальном образовании
Кировский сельсовет
на 200__ год

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Занимаемая должность	Целевая должность	Образование	Рекомендован в окружной (федеральный) резерв управленческих кадров	Нормативный акт о включении в резерв управленческих кадров
1	2	3	4	5	6	7	8