ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13.10.2017 года № 875

О Порядке формирования

резерва управленческих

кадров Карталинского

муниципального района

В целях формирования качественного состава резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района, совершенствования профессионально важных качеств и управленческих компетенций лиц, включенных в резерв управленческих кадров Карталинского муниципального района, а также для его эффективного использования, руководствуясь Законом Челябинской области от 07.04.2009 года № 364-ЗО «О резерве управленческих кадров Челябинской области»,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Карталинского муниципального района Борисову Е.А.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 13.10.2017 года № 875

Порядок формирования резерва

управленческих кадров Карталинского

муниципального района

I. Общие положения

1. Порядок формирования резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – Порядок) разработан в соответствии с Законом Челябинской области от 31.03.2009 года № 364-ЗО «О резерве управленческих кадров Челябинской области» в целях совершенствования кадровой политики в муниципальных органах Карталинского муниципального района.

2. Формирование резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – резерв) включает в себя выявление, отбор и включение кандидатов в резерв.

3. Формирование резерва осуществляется комиссией по формированию резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района (далее именуется – Комиссия).

4. Выявление кандидатов на включение в резерв осуществляется постоянно на основании:

1) рекомендаций главы Карталинского муниципального района и его заместителей, руководителей муниципальных органов Карталинского муниципального района;

2) сбора и анализа информации о результатах профессиональных конкурсов, проведенных муниципальными органами Карталинского муниципального района;

3) сведений из кадрового резерва муниципальной службы в Карталинского муниципального района;

4) мониторинга иных источников информации о наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных, профессиональных руководителях.

2

II. Основные принципы формирования

резерва управленческих кадров

Карталинского муниципального района

5. Порядок формирования резерва управленческих кадров Карталинского муниципального района устанавливает единые принципы формирования резерва, а именно:

1) учет текущей и перспективной потребности численности управленческих кадров;

2) конкурсная основа формирования резерва;

3) равный доступ и добровольность участия кандидатов в конкурсе для включения в резерв;

4) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов;

5) профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв;

6) гласность, доступность информации о формировании резерва;

7) неограниченность численного состава участников конкурса для включения в резерв;

8) возможность участия одного кандидата в конкурсе для включения в резерв на неограниченное количество должностей.

6. Перечень руководящих должностей, для замещения которых формируется резерв, утверждается распоряжением администрации Карталинского муниципального района.

7. Организационное и методическое обеспечение деятельности Комиссии по формированию резерва осуществляется администрацией Карталинского муниципального района.

III. Включение, пребывание и исключение

из резерва управленческих кадров

8. Конкурс для включения в резерв проводится по мере необходимости, но не реже, чем 1 раз в три года. Информация о сроках проведения конкурса для включения в резерв размещается в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

9. Право на участие в конкурсе для включения в резерв имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, изъявившие желание принять участие в конкурсном отборе и соответствующие квалификационным и иным требованиям к руководящим должностям согласно законодательству Российской Федерации и Челябинской области (далее именуются – кандидаты).

3

10. Кандидаты представляют в администрацию Карталинского муниципального района следующие документы:

1) личное заявление;

2) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства Российской Федерации, от 26.05.2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании (с приложениями), а также по желанию – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у согласно приложению № 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 года № 984н);

6) письменное согласие на обработку своих персональных данных.

11. Дополнительно, по желанию кандидата, могут быть представлены:

1) рекомендации лиц, замещающих муниципальные должности Карталинского муниципального района и должности руководителей в муниципальных органах;

2) характеристика, программа (план, проект) действий, в которых должна отражаться основная линия профессионального поведения будущего руководителя в решении государственных, муниципальных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и других задач.

12. Муниципальный служащий Карталинского муниципального района, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в резерв, представляет в администрацию Карталинского муниципального района следующие документы:

1) личное заявление;

4

2) анкету установленной формы, утвержденную Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р, заверенную кадровой службой по месту прохождения муниципальной службы;

3) копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ предъявляется лично до прибытии на конкурс).

13. Сформированный в соответствии с требованиями, указанными в пунктах 11-12 главы III настоящего Порядка, пакет документов кандидата передается в течение двух недель в Комиссию для последующего проведения конкурсного отбора кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

14. Условия и порядок проведения конкурсного отбора, порядок и сроки информирования кандидатов о результатах конкурсного отбора устанавливаются Комиссией самостоятельно. При проведении конкурсного отбора используются не противоречащие действующему законодательству методы комплексной оценки деловых и личностных качеств кандидатов.

15. По итогам проведения конкурса для включения в резерв Комиссией принимается решение:

1) о включении кандидата в резерв управленческих кадров;

2) об отказе во включении кандидата в резерв управленческих кадров.

16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

17. По решению председателя Комиссии допускается проведение заседания Комиссии по вопросу включения кандидата в резерв в форме заочного голосования.

18. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

19. Кандидаты включаются в резерв на 5 лет.

20. Исключение кандидата из резерва осуществляется на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

21. Резерв управленческих кадров пересматривается и обновляется по мере необходимости при возникновении текущей или перспективной потребности в управленческих кадрах для замещения вакантных должностей, но не реже 1 раза в год.

5

IV. Заключительные положения

22. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе для включения в резерв, и кандидатов, участвовавших в конкурсе для включения в резерв, но не прошедших его, возвращаются по их письменному заявлению в течение двух лет со дня участия в конкурсе. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации Карталинского муниципального района, в течение двух лет, после чего подлежат уничтожению.

23. Расходы, связанные с участием в конкурсе для включения в резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе для включения в резерв, за счет собственных средств.

24. Информирование населения о формировании резерва осуществляется через веб-ресурсы администрации Карталинского муниципального района, средства массовой информации.

25. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.