АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

с. Краснотуранск

13.03.2018                                                                                                     № 129-п

О резерве управленческих кадров

администрации Краснотуранского района

В целях совершенствования муниципального управления, в связи с необходимостью создания целостной, единой системы отбора кандидатов в резерв управленческих кадров администрации Краснотуранского района, а также  эффективного использования резерва управленческих кадров, в соответствии со  статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О   муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 №186-уг «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров», руководствуясь статьями  40, 43 Устава Краснотуранского района,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

         1.Утвердить Порядок работы с  резервом управленческих кадров, администрации Краснотуранского района, согласно приложению №1.

         2.Утвердить Положение о комиссии по работе с резервом управленческих кадров администрации Краснотуранского района, согласно приложению №2

          2. Постановление администрации района от 22.12.2010 №755-п «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров» считать утратившим силу.

         3. Данное постановление подлежит опубликованию в газете «Эхо Турана» и размещению на официальном сайте МО Краснотуранский район в сети «Интернет».

         4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава администрации района                                                               В.А.Линдт

                                                                    Приложение №1 к постановлению       администрации района

                                                                   от  13.03.2018 № 129-п

П О Р Я Д О К

работы с резервом управленческих кадров

администрации Краснотуранского района

1.Общие положения

         1.1. В соответствии с настоящим Порядком работа с резервом управленческих кадров администрации Краснотуранского района (далее –резерв) включает 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 администрации Краснотуранского района (далее-комиссия).

         1.3. Обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров, в ведении которого находится кадровое обеспечение деятельности администрации (далее уполномоченный орган).

         1.4. Основными принципами формирования резерва являются:

         открытость;

         добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

         равный  доступ граждан для участия в формировании резерва управленческих кадров;

         объективность.

         1.5. Целевые должности, для которых формируется резерв:

должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Краснотуранского района категории «руководители» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы»;

         должности муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения,  входящего в состав   Краснотуранского района,  категории «руководители» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы» при наличии заключенных соглашений о передаче полномочий по работе с резервом управленческих кадров органам местного самоуправления Краснотуранского района.

2.Порядок формирования резерва

         2.1. К лицам,  претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

         отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

         наличие стажа муниципальной службы на главных должностях муниципальной службы и (или) стажа государственной службы на ведущих должностях государственной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее четырех лет;

         2.2. Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

         формирование списков кандидатов для включения  в резерв по должностям, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Порядка;

оценка и отбор кандидатов;

         формирование базы данных о гражданах (списка граждан), включенных в управленческий резерв.

         2.3. Объявление о начале формирования  резерва размещается администрацией Краснотуранского района в газете «Эхо Турана», а также на официальном сайте МО Краснотуранский район в сети «Интернет».

         2.4.  Выдвижение и включение гражданина в резерв производится только с его согласия.

         2.5. Формирование списков кандидатов для включения в резерв осуществляется через:

         самовыдвижение;

         рекомендации органов местного самоуправления;

         рекомендации непосредственных руководителей;

         рекомендации организаций и учреждений;

         рекомендации политических партий и иных общественных объединений.

         2.6. Самовыдвижение граждан для включения в резерв осуществляется путём представления в комиссию следующих документов:

         личное заявление гражданина о включении в резерв с указанием должности (должностей) на которую включается (оформляется в произвольной форме и адресуется  комиссии);

         собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации);

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

         фотография размером 3х4 см;

         копия паспорта или заменяющего его документа;

копии документов, подтверждающих необходимое  профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные кадровой службой по месту работы (учебы) или нотариально;

         2.7. Рекомендация о включении  гражданина в резерв оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию применительно к критериям отбора, установленным пунктом 2.10. настоящего Порядка.

         К рекомендации прилагаются документы, указанные в п.2.6 настоящего Порядка.

         2.8. Документы, представленные в отношении граждан, не отвечающих требованиям пункта 2.1. настоящего Порядка, не рассматриваются и возвращаются вместе с приложенными документами лицу, их направившему.

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

         2.10. Отбор кандидатов для включения в резерв осуществляется комиссией.

         Критериями отбора кандидатов для включения в резерв  выступают:

         наличие практического опыта управленческой деятельности, её эффективность и результативность;

         профессиональная компетентность;

         безупречная репутация;

наличие организаторских способностей;

         ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

                   Указанные требования к кандидатам не являются исчерпывающими. При оценке деловых  и личностных качеств кандидатов применяется дифференцированный подход.

         2.11. По итогам отбора комиссией формируется база данных (списки граждан), включенных в резерв для замещения соответствующих должностей, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка.

         Информация о гражданах, включенных в резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте МО Краснотуранский район [http://www.ktr24.ru/](http://ktr24.ru/).

         2.12. Гражданин может состоять в резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Порядка, в случае указания на это обстоятельство (перечислены должности) в заявлении.

         2.13. Срок нахождения гражданина в резерве составляет 5 лет.

         2.14. Обновление сформированного резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, в порядке, установленном для формирования резерва.

3.Подготовка граждан, включенных в резерв

         3.1. На гражданина, включенного в резерв, заводится учетная карточка. Ведение учетных карточек, организацию работы по подготовке резерва осуществляет  отдел правового обеспечения, делопроизводства и кадров (сотрудник),  ответственный за формирование резерва управленческих кадров и дальнейшую работу с ним на основании распоряжения главы администрации Краснотуранского района.

         3.2. Подготовка резерва осуществляется на основе планов подготовки, разработанных администрацией Краснотуранского района, применительно к резерву на соответствующие должности, а также индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв.

         Указанные планы разрабатываются ежегодно.

         В планы подготовки резерва включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие граждан, включенных в резерв, приобретение ими новых профессиональных знаний и навыков.

4.Исключение из резерва

         4.1. Гражданин, включённый в резерв, исключается из резерва в случаях:

         личного заявления об исключении из резерва;

         смерти;

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

         отказа от назначения на должность, на замещение которой гражданин был включен в резерв;

         недобросовестного отношения к выполнению индивидуального плана подготовки;

         возникновения ограничений, связанных с муниципальной службой, предусмотренных Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

         осуждения к уголовному наказанию, исключающему возможность  исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в резерв.

                   4.2. Решение об исключении гражданина из резерва принимается комиссией в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего события.

Приложение №2 к постановлению

 администрации района

                                                                    от  13.03.2018 № 129-п

ПОЛОЖЕНИЕ

 о комиссии по работе с резервом управленческих кадров

 администрации Краснотуранского района

1.Общие положения

1.1. Комиссия по работе с резервом управленческих кадров администрации Краснотуранского района (далее – Комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.2. Состав комиссии утверждается распоряжением главы администрации Краснотуранского района.

В состав комиссии могут включаться:

лица, замещающие муниципальные должности;

муниципальные служащие;

депутаты представительного органа;

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

глава поселения, входящего в состав муниципального района или иное должностное лицо по представлению главы поселения (в случае заключения соглашения о передаче полномочий по работе с резервом управленческих кадров органам местного самоуправления Краснотуранский район.

         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, Уставом Краснотуранского района, а также настоящим Положением.

2.Полномочия комиссии

2.1. Полномочиями Комиссии являются:

1) подготовка предложений главе администрации Краснотуранского района о разработке и реализации муниципальной кадровой политики в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров администрации Краснотуранского  района (далее –резерв);

2)  разработка требований к кандидатам в резерв управленческих кадров;

3) разработка порядка ведения базы данных граждан, включенных в резерв;

4) разработка методик отбора и включении граждан в резерв, их подготовки и переподготовки;

5) разработка проектов правовых актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва;

6) подготовка предложений о включении граждан в резерв.

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

1) получать от государственных органов края, органов местного самоуправления и организаций необходимые для её работы документы и материалы;

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 края, 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 нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

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

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов её  членов, присутствующих на заседании, и фиксируется в протоколе заседания.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии.