



АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН «ИВАЛГЫН АЙМАГ»
гэһэн муниципальна байгууламжын ЗАХИРГААН

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 15 » 08 20 16 г.

№ 1002

с. Иволгинск

**Об утверждении Положения о резерве
управленческих кадров и комиссии по
формированию и подготовке резерва
управленческих кадров муниципального
образования «Иволгинский район»**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики и социальной сферы администрации муниципального образования «Иволгинский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования «Иволгинский район» (приложение № 1).
2. Утвердить новый состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (приложение № 2);
3. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (приложение № 3).
4. Считать утратившим силу постановление администрации МО «Иволгинский район» № 65 от 09.02.2009 года.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации (Л.Ц.Ц. Жамсаранов).
6. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации
МО «Иволгинский район»



Б.Ц. Дымбрылов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования эффективности муниципального управления и определяет порядок формирования, работы и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Иволгинский район» (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров формируется из числа наиболее опытных, авторитетных, высокоэффективных профессионалов, обладающих значительным опытом работы, навыками и умениями в сфере управления, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим должностям.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется на управленческие должности администрации муниципального образования «Иволгинский район» (далее – администрация района).

К числу управленческих должностей администрации района относятся:

- высшие должности муниципальной службы администрации района;
- главные должности муниципальной службы (председатели комитетов, начальники управлений) администрации района;
- должности руководителей структурных подразделений, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации района.

Резерв управленческих кадров используется для назначения на управленческие должности администрации района.

1.4. Целью формирования резерва управленческих кадров является выдвижение и отбор высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию, высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности различного уровня в системе управления.

1.5. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется на основе принципов:

- законности;

- добровольности;
- открытости (обеспечение возможности включения в резерв не только известных и зарекомендовавших себя руководителей, но и "новых лиц" - молодых и перспективных граждан);
- состязательности (информированность участников о том, что процедура оценки и отбора носит состязательный характер и предусматривает обязательный отсев на всех этапах, включая этап обучения и подготовки победителей);
- объективности (использование только объективных критериев и независимых методов оценки кандидатов);
- периодичности (проведение мероприятий оценки и отбора кандидатов в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленцев);
- непрерывности (осуществление формирования резерва управленческих кадров администрации района - циклически, работа с резервом управленческих кадров администрации района - непрерывно).

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров администрации района

2.1. Решение о формировании резерва управленческих кадров администрации района в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Бурятия оформляется распоряжением руководителя администрации муниципального образования «Иволгинский район».

2.2. Резерв управленческих кадров администрации района формируется из кандидатов в возрасте 25 - 50 лет, имеющих потенциальную возможность к продвижению и которых можно подготовить к замещению должности в течение непродолжительного срока. Срок нахождения в резерве - до 5 лет.

2.3. Резерв управленческих кадров администрации района формируется по результатам конкурса документов.

2.4. С целью объективной оценки образовательного и профессионального уровня кандидатов на включение в резерв управленческих кадров администрации района могут проводиться конкурсные испытания, которые предусматривают:

а) оценку уровня профессиональной компетентности кандидата на основе заданий (тестов);

б) оценку личностных качеств кандидатов посредством собеседования;

в) оценку уровня владения иностранным языком.

2.5. В состав участников резерва управленческих кадров по решению комиссии могут быть зачислены:

- лица, замещающие государственные и муниципальные должности, должности государственной и муниципальной службы;

- представители бизнеса и некоммерческого сектора (предприятия, учреждения и организации науки, культуры, образования, здравоохранения и других сфер);
- представители общественных организаций (включая политические партии);
- выпускники Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;
- представители государственных предприятий и учреждений;
- лица, зачисленные в кадровые резервы государственных органов и органов местного самоуправления.

3. Документы, представляемые для участия в конкурсе

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров, представляет следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
- копия паспорта или заменяющего его документа (при предъявлении оригинала);
- копия трудовой книжки (заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы);
- копии документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании (заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы);
- медицинская справка о состоянии здоровья (форма 086У).

Кандидат вправе дополнительно представить рекомендации с места работы и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значительных служебных достижений.

Прием документов для участия в конкурсе начинается со дня опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации района (<http://www.admivl@icm.buryatia.ru/>) и завершается через 30 календарных дней.

3.2. Достоверность сведений, представленных гражданином на конкурс, может подвергаться проверке.

3.3. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

4. Организация и условия проведения конкурса, включение в резерв управленческих кадров

4.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов.

В случае наличия только одного претендента на участие в конкурсе, а также если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, конкурс признается несостоявшимся, и комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа.

4.3. Комиссия не позднее чем за 30 дней до проведения конкурса размещает для опубликования в официальном печатном органе местного самоуправления (газета "Жизнь Иволги") объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В публикуемом объявлении размещаются:

- наименование должности, на которую формируется резерв управленческих кадров;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, по которой формируется резерв управленческих кадров;
- перечень документов, представляемых на конкурс;
- форма проведения конкурса (собеседование, тестирование);
- дата, время и место проведения конкурса;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес структурного подразделения администрации района, номер кабинета, телефон, электронный адрес сайта администрации района).

Ответственный секретарь комиссии осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формирует список претендентов на участие в конкурсе .

Первый этап конкурса завершается заседанием комиссии, на котором рассматриваются документы претендентов на участие в конкурсе, и утверждается список претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

4.4. Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи:

- с несоответствием квалификационным требованиям к должности, по которой формируется резерв управленческих кадров;
- с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Бурятия о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

- с несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

- с установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации включению гражданина в резерв управленческих кадров.

4.5. По итогам первого этапа заседания комиссии оформляется протокол заседания согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.6. Ответственный секретарь комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до начала второго этапа конкурса:

- сообщает в устном виде о дате, месте и времени проведения экзаменационно-оценочных мероприятий гражданам, допущенным к участию во втором этапе конкурса;

- направляет письменное уведомление об отказе в допуске к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях (с указанием причин отказа) гражданам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса.

4.7. На втором этапе конкурса проводятся экзаменационно - оценочные мероприятия, состоящие из следующих элементов:

- оценка профессионально-деловых и личностных качеств претендентов (далее - оценочные мероприятия);

- оценка уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации, Республики Бурятия и муниципального образования «Иволгинский район» в соответствующей сфере деятельности; знаний русского языка; владения информационно-компьютерными технологиями; владения иностранным языком (далее - экзаменационные мероприятия).

При оценке качеств претендентов комиссия исходит из соответствующих квалификационных и иных требований к должности, по которой формируется резерв управленческих кадров.

4.8. При экзаменационно-оценочных мероприятиях могут быть использованы методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, тестирование, анкетирование, проведение устного и (или) письменного экзамена, групповых дискуссий, ситуативно-деловых игр и т.д.

4.9. Критериями для отбора кандидатов являются:

а) биографические данные кандидата:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 до 50 лет;
- наличие высшего профессионального образования;
- отсутствие судимости;
- состояние здоровья;

б) общеобразовательный уровень кандидата:

- знание государственного устройства Российской Федерации, Республики Бурятия, структуры органов местного самоуправления Иволгинского района;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Республики Бурятия по направлению профессиональной деятельности, знание Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Бурятия, нормативных актов Иволгинского района;

- владение информационными технологиями;

- владение иностранным языком;

в) набор личностно-деловых качеств кандидата, сочетающих в себе знания, умения, навыки успешного руководителя:

- наличие стажа государственной или муниципальной службы не менее 5 лет или стажа работы по специальности не менее 6 лет, для кандидатов в резерв функционирования для замещения высших должностей муниципальной службы;

- стаж на руководящих должностях не менее 5 лет;

- наличие знаний, умений и навыков в области управления;

- наличие высоких достижений как руководителя (участие в реализации национальных проектов, программ социально-экономического развития территорий, победы в профессиональных конкурсах, участие в социальной деятельности).

4.10. По итогам второго этапа заседания комиссии оформляется протокол заседания.

4.11. Сводный реестр резерва управленческих кадров (приложение N 1), сформированный комиссией по формированию и подготовке управленческих кадров администрации района, представляется руководителю администрации муниципального образования «Иволгинский район» для утверждения ежегодно.

4.12. Гражданин извещается в письменной форме о включении в резерв управленческих кадров, об отказе во включении в резерв.

4.13. По итогам рассмотрения дел кандидатур комиссия принимает решение по каждому претенденту одно из следующих решений:

- о признании конкурса состоявшимся и включении претендента в резерв управленческих кадров;

- о признании конкурса состоявшимся и отказе претенденту во включении в резерв управленческих кадров;

- о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса.

4.14. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров на замещение нескольких должностей.

5. Работа с резервом управленческих кадров администрации района

5.1. Организационно-методическое руководство формированием резерва управленческих кадров осуществляет Организационно-контрольный отдел администрации муниципального образования «Иволгинский район».

5.2. На лицо, включенное в соответствующий резерв управленческих кадров, заводится учетная карточка (приложение N 2).

Итоги работы с резервом управленческих кадров подводятся ежегодно. По результатам работы готовятся предложения о назначении кандидатов на имеющиеся вакантные должности, сохранении кандидатов в составе резерва управленческих кадров и об исключении из резерва управленческих кадров.

5.3. Вакантная должность замещается лицом, включенным в резерв управленческих кадров, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

В течение одного месяца после появления вакантной должности руководитель администрации муниципального образования «Иволгинский район» предлагает в письменной форме лицу, включенному в резерв управленческих кадров, заместить данную должность. При этом, претендент в письменной форме дает согласие на замещение должности либо отказывается от соответствующего назначения.

В случае отсутствия в резерве управленческих кадров соответствующих кандидатур, а также при отказе резервиста (резервистов) от предложенной должности вакантная должность замещается в конкурсном порядке.

5.4. Исключение лица из резерва управленческих кадров может быть осуществлено по следующим основаниям:

- истечение установленного срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- назначение на соответствующую руководящую должность;
- личное заявление об исключении из резерва управленческих кадров;
- достижение предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров.

5.5. Включенные в состав резерва управленческих кадров лица проходят стажировку.

Стажировка проводится в целях приобретения разностороннего практического опыта, необходимого для замещения той или иной должности, обеспечения высокой профессиональной подготовки, совершенствования деловых качеств, практических и организаторских способностей для эффективной работы на предполагаемой должности.

5.6. Обновление резерва управленческих кадров осуществляется не реже одного раза в три года в том же порядке, в котором происходит его формирование.

Приложение № 1
к Положению о резерве управленческих
кадров администрации МО «Иволгинский
район», утвержденное постановлением
администрации МО «Иволгинский район»
№ ___ « ___ » _____ 2015 г

Сводный реестр резерва управленческих кадров
администрации МО «Иволгинский район»

№ п/п	должности, на которые формируется резерв кадров	Ф.И.О гражданина, зачисленного в резерв, дата рождения	образование, что и когда окончил, специальность по образованию	наличие ученой степени	место работы и занимаемая должность	дата назначения на должность	стаж мун. службы	стаж руков. Работы	№ документа и дата зачисления в резерв	отметка об исключении из резерва (дата исключения, основание)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

К ПОЛОЖЕНИЮ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»

КАРТОЧКА
УЧЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА), ЗАЧИСЛЕННОГО В
КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

_____ (наименование органа Республики Бурятия)

На должность _____

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Классный чин _____
(с указанием даты присвоения)

3. Дата рождения _____

4. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

5. Ученая степень _____

6. Какими иностранными языками владеет _____

7. Общий трудовой стаж _____

8. Стаж работы в органах государственной власти и местного самоуправления _____

9. Отметки о прохождении аттестации _____

_____ (дата, решение аттестационной комиссии)

10. Награды _____
(наименование и дата награждения)

11. Работа в прошлом

№ № п/п	Дата назначения и дата освобождения	Должность, наименование учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия

12. Краткая характеристика кандидата, основания зачисления в кадровый резерв, дата зачисления _____

13. Отметка о реализации (назначение на должность государственной гражданской службы, направление на учебу, исключение из кадрового резерва). _____

Карточка составлена _____
(дата)

_____ (подпись)