



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2022 № 18
с.Поддорье

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района

В соответствии с постановлением Правительства Новгородской области от 11.04.2018 № 129 «О порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Новгородской области», в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района, Администрация Поддорского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального района:

от 24.10.2011 № 579 «О резерве управленческих кадров муниципального района»;

от 10.09.2012 № 457 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 24.10.2011 № 579»;

от 12.09.2013 № 432 «О внесении изменения в Методику конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров муниципального района»;

от 29.09.2014 № 338 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 24.10.2011 № 579»;

от 10.04.2015 № 129 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 24.10.2011 № 579»;

от 02.11.2015 № 308 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального района от 24.10.2011 № 579»;

от 08.08.2016 № 226 «О внесении изменений» в постановление Администрации муниципального района от 24.10.2011 № 579».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://адмподдорье.рф>).

Глава

муниципального района



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
B910016ADDA9410C7DCCFE504A82
Владелец: Панина Елена Викторовна
Дата подписания: 25.01.2022 10:40
Срок действия: с 26.04.2021 по 26.04.2022

Е.В. Панина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального района
от 25.01.2022 №18

Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района (далее - резерв) для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к "высшей" и «главной» группам должностей в Администрации Поддорского муниципального района и для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных организаций (учреждений) района.

1.2. Резерв создается с целью отбора и учета управленческих кадров Администрации Поддорского муниципального района для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных организаций (учреждений).

1.3. Резерв формируется комиссией по формированию резерва управленческих кадров Поддорского муниципального района (далее - комиссия) по результатам конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв.

1.4. Организатором конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв является комитет по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района.

1.5. Включение кандидатов в резерв и исключение кандидата из резерва осуществляется решением комиссии.

Исключение кандидата из резерва осуществляется в случаях:

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;

при назначении его на должность;

в случае отказа от назначения на должность;

по письменному заявлению кандидата об исключении из резерва;

в случае смерти (гибели) кандидата либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в случае осуждения кандидата к наказанию, исключающему возможность замещения должности по приговору суда, вступившему в законную силу;

при признании кандидата полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

при признании кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае выхода кандидата из гражданства Российской Федерации;

по истечении 3 лет после включения в резерв при условии незамещения должности.

1.6. В целях повышения профессионального уровня лиц, включенных в резерв, может осуществляться их профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка.

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. В резерв включаются лица, имеющие управленческий опыт, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами.

2.2. Для кандидатов устанавливаются следующие требования:

высшее образование не ниже уровня специалиста, магистратуры;

стаж работы на руководящих должностях в организациях (учреждениях), органах местного самоуправления не менее 1 года;

для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к "высшей" группе должностей в Администрации Поддорского муниципального района не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к "главной" группе должностей в Администрации Поддорского муниципального района не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

возраст кандидатов – от 25 до 47 лет включительно.

3. Порядок проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров

3.1. Право на участие в конкурсном отборе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством к должностям муниципальной службы в муниципальном районе.

3.2. Конкурсный отбор кандидатов проводится в два этапа.

3.3. На первом этапе размещается информация о проведении отбора кандидатов на официальном сайте Администрации муниципального района в сети Интернет.

3.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе кандидатов, представляет в комитет по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением фотографии;

не менее одной рекомендации руководителя организации, в которой работает (работал) кандидат (приложение 1);

оценку профессиональных и личностных качеств кандидата лицом, дающим рекомендацию кандидату (приложение 2);

копию паспорта или заменяющего его документа;

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

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы гражданина;

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении кандидата.

3.5. Лицо, дающее рекомендацию, не может участвовать в конкурсном отборе кандидатов.

3.6. Оценка соответствия кандидатов для включения в резерв квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется резерв, осуществляет комиссия.

3.7. Кандидат не допускается к участию в конкурсном отборе в случае его несоответствия требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе, квалификационным требованиям, непредставления документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения.

Кандидат, не допущенный к участию в конкурсном отборе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Комитет по организационным и кадровым вопросам Администрации Поддорского муниципального района определяет средний балл каждого из кандидатов на основе представляемой оценки профессиональных и личностных качеств, формирует список кандидатов и представляет документы кандидатов на рассмотрение в комиссию.

3.9. Срок рассмотрения документов, представленных кандидатом, и принятия решения по его кандидатуре составляет не более 4 месяцев.

3.10. На втором этапе конкурсного отбора кандидатов комиссия рассматривает документы и проводит отбор кандидатов.

3.11. Отбор кандидатов проводится по следующим критериям:

профессиональные качества кандидата;

профессиональные достижения кандидата;

личностные качества кандидата.

3.12. Конкурсный отбор кандидатов заключается в оценке кандидатов по критериям, указанным в пункте 3.11 настоящего Положения, а также их соответствия требованиям, установленным настоящим Положением.

При проведении конкурсного отбора комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения документов, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или проведение групповых дискуссий.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих требований, установленных настоящим

Положением, а также иных положений, установленных действующим законодательством.

3.13. Решение о включении (не включении) кандидата в резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.14. На основании протокола заседания комиссии формируется список лиц, включенных в резерв управленческих кадров Поддорского муниципального района.

3.15. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурсного отбора в письменной форме в течение 1 месяца со дня принятия решения комиссией.

3.16. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсном отборе для включения в резерв, и кандидатов, участвовавших в нем, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня заседания комиссии. До истечения этого срока документы хранятся в комитете по организационным и кадровым вопросам Администрации муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

3.17. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
Поддорского муниципального района

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района)

Я _____

_____, (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в резерв управленческих кадров муниципального района)

рекомендую для включения в резерв управленческих кадров муниципального района _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района)

Знаю _____

с _____

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района)

_____ (период времени)

по совместной работе _____

_____ (наименование организации)

_____ (сведения о профессиональных достижениях кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

_____ (характеристика личностных и профессиональных качеств кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района)

Считаю, что _____

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв управленческих кадров муниципального района) может быть включен в резерв управленческих кадров муниципального района

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

12.	Отстаивать свои убеждения									
13.	Находить рациональное решение									
14.	Управлять и контролировать свое поведение									
В.	Личностные качества									
15.	Обязательность, верность слову									
16.	Справедливость									
17.	Честность, порядочность									
18.	Дисциплинированность									
19.	Лидерские качества									
20.	Уверенность в себе, оптимизм									
21.	Общая культура									
22.	Авторитет									
Г.	Коммуникативность									
23.	Уважение к людям									
24.	Умение сдерживать свои эмоции									
25.	Умение разрешать конфликты									
26.	Умение сплачивать и вести людей									
Д.	Психофизические данные									
27.	Работоспособность									
28.	Выносливость									
29.	Крепость духа, жизнестойкость									
30.	Терпеливость									
31.	Уравновешенность									

32.	Стрессоустойчивость									
-----	---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(дата)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)