

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Владимирская область



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Администрации Камешковского района

от 03.09.2018

№ 1098

Об утверждении Положения о резерве
управленческих кадров муниципального
образования Камешковский район

Во исполнение перечня поручений Президента Российской Федерации от 01.08.2008 № Пр-1573, в соответствии с общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резервов управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 № 5, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Камешковский район (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления делами администрации Камешковского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования на официальном сайте администрации Камешковского района.

Глава администрации района

А.З.Курганский

Приложение
к постановлению администрации района
от 03.09.2018 № 1098

Положение
о резерве управленческих кадров
муниципального образования Камешковский район

1.1. Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования Камешковский район (далее - Положение) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Камешковского района (далее - резерв управленческих кадров), его подготовки и использования.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой перечень лиц, имеющих достаточный опыт для осуществления управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами и высокой степенью ответственности, позволяющими рассматривать их в качестве кандидатов для замещения руководящих должностей.

1.3. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров производится в целях:

- осуществления эффективной кадровой политики в администрации Камешковского района (далее - администрация района) и органах исполнительной власти Камешковского района;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке руководящих кадров;
- сокращения периода адаптации лиц, назначаемых на руководящие должности;
- обеспечения замещения руководящих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование, подготовка и использование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- гласности, доступности информации о формировании и функционировании резерва управленческих кадров;
- добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;
- единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв

управленческих кадров.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется по отраслевому принципу в зависимости от следующих направлений служебной деятельности:

- 1) промышленность и экономическая политика;
- 2) развитие инфраструктуры, ЖКХ, строительства и энергетики;
- 3) социальная политика.

1.6. Источниками привлечения кандидатов в резерв управленческих кадров являются:

- органы государственной власти Владимирской области;
- органы местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области;
- специалисты, имеющие соответствующее образование и положительно зарекомендовавшие себя в производственной деятельности.

1.7. Предельный срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет пять лет.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется комиссией при главе администрации Камешковского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

2.2. Для включения в резерв управленческих кадров к гражданам, устанавливаются следующие требования:

- а) гражданство Российской Федерации;
- б) рекомендуемый возраст - до 55 лет;
- в) наличие высшего профессионального образования;
- г) не менее 5 лет стажа работы;
- д) отсутствие судимости, не погашенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3. Граждане могут выдвигаться в резерв:

- а) по ходатайству органов и организаций, указанных в пункте 2.4 настоящего положения;
- б) в порядке самовыдвижения.

2.4. Мотивированные ходатайства и прилагаемые к ним документы, направляются в Комиссию, через управление делами следующими органами, организациями и должностными лицами:

- а) органы местного самоуправления муниципальных образований Владимирской области;
- б) органы государственной власти Владимирской области;
- в) организации и предприятия независимо от организационно-правовой формы.

2.5. Кандидаты представляют в Комиссию следующие документы:

- а) личное заявление по форме согласно приложению к настоящему Положению;

- б) анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- в) копию паспорта;
- г) копию трудовой книжки, заверенную работодателем, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- е) согласие на обработку персональных данных согласно приложению к настоящему Положению;

Кандидат вправе дополнительно представить в Комиссию имеющиеся отзывы о служебной и трудовой деятельности, рекомендации.

2.6. Квалификационный отбор осуществляется Комиссией в течение 15 рабочих дней после окончания срока подачи документов на основании анализа представленных документов (обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, изучение рекомендаций, определение соответствия требованиям).

Решение о включении кандидата в резерв управленческих кадров оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.8. Кандидат не включается в резерв в случаях:

- а) выявления несоответствия его требованиям, установленным в пункте 2.2 Положения;
- б) представления документов, указанных в пункте 2.5 Положения, не в полном объеме.

Об этом кандидат письменно уведомляется в течение 15 дней с даты принятия решения Комиссией.

2.9. Порядок работы и состав Комиссии устанавливаются распоряжением администрации района «О комиссии при главе администрации Камешковского района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров».

2.10. Кандидаты, не включенные в резерв управленческих кадров, информируются управлением делами администрации Камешковского района в письменной форме в течение 15 рабочих дней с даты принятия решения.

2.11. В течение месяца со дня принятия решения о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Комиссия готовит список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и передает его главе администрации Камешковского района для утверждения.

Включение в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением администрации Камешковского района.

2.12. Управление делами администрации района обеспечивает ведение базы данных на лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.13. На официальном сайте администрации района размещаются:

- 1) список лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- 2) группы должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;

3) перечень нормативных правовых актов, регулирующих работу с резервом управленческих кадров.

2.14. Обновление информации о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется управлением делами администрации района ежегодно.

3. Профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров

3.1. В целях повышения эффективности работы с резервом управленческих кадров и своевременного обеспечения замещения должностей высокопрофессиональными управленческими кадрами осуществляется профессиональное развитие лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

3.2. Основными формами профессионального развития лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, являются:

- дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации;
- участие в семинарах, совещаниях, научно-практических конференциях, организуемых органами местного самоуправления района;
- участие в разработке проектов общественно значимых нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующих органов государственной власти, местного самоуправления;
- самообразование;
- участие в работе коллегиальных органов (коллегии администрации области, комиссий, рабочих групп и т.д.);
- участие в реализации общественно значимых проектов.

3.3. Лица, состоящие в резерве управленческих кадров, проходят профессиональное развитие с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний и развития управленческих компетенций, коммуникативных навыков, лидерских и иных профессионально важных качеств.

3.4. Организация работы по профессиональному развитию лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется управлением делами администрации Камешковского района.

4. Исключение из резерва управленческих кадров

4.1. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

- 1) письменное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;
- 2) двукратного отказа от предложенной для замещения руководящей должности;
- 3) признание лица, состоявшего в резерве управленческих кадров,

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

4) осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

5) утрата, выход из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

6) представление в Комиссию заведомо ложных сведений при подаче документов;

7) истечение предельного срока пребывания в резерве управленческих кадров;

8) назначение на должность, включенную в перечень должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

4.2. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжениями администрации района и готовится управлением делами администрации района в течение 15 дней со дня поступления в управление соответствующей информации.

4.3. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, информируется об этом в письменной форме в течение 10 дней с даты подписания распоряжения администрации области.