



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2018

№ 2548-н

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Беловского городского округа

В соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 26.11.2013 № 540 "Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Кемеровской области и организации работы с резервом":

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании резерва управленческих кадров Беловского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

2.1 Постановление Администрации города Белово 20.02.2009 № 42-п «Об утверждении мероприятий формирования резерва управленческих кадров Администрации города Белово на 2009-2013 гг.».

2.2 Постановление Администрации города Белово от 10.03.2010 № 46-п «Об утверждении Положения о проведении конкурса кадровый резерв города Белово».

2.3 Постановление Администрации города Белово от 14.09.2010 № 233-п «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров Администрации города Белово».

3. Отделу информационных технологий (Макрушин С.В.) разместить

настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа – руководителя аппарата Мерзлякову М.П.

Глава Беловского
городского округа



А.В. Курносов

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 25.09.2018 № 2548-н

Положение о формировании резерва управленческих кадров Беловского городского округа

1. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Беловского городского округа (далее - резерв) - вид кадрового резерва для замещения управленческих должностей в системе муниципального управления, а также в сфере экономики, сформированный на конкурсной основе из перспективных работников, обладающих необходимыми деловыми, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, необходимыми для выдвижения на управленческую должность, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку.

1.2. Кандидаты в резерв - граждане, подавшие заявления и необходимый пакет документов на участие в конкурсе на включение в резерв.

1.3. Резервисты - граждане, включенные в состав резерва.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок конкурсного отбора кандидатов для формирования резерва и организации работы с ним.

2. Номенклатура должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров

2.1. Номенклатура должностей включает в себя:

I группа - должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы Беловского городского округа (заместители Главы Беловского городского округа);

II группа – должности, относящиеся к высшей и главной группе должностей муниципальной службы Беловского городского округа (руководители структурных подразделений Администрации Беловского городского округа и их заместители);

III группа – руководители муниципальных предприятий и учреждений Беловского городского округа.

2.2. Внутри каждой группы резерв подразделяется по уровню готовности к занятию управленческих должностей на:

а) высший уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую

управленческую должность. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях высшего и среднего управленческого звена не менее 1 года и профессионально готовые к замещению этих должностей;

б) базовый уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста после прохождения дополнительной профессиональной подготовки позволят ему претендовать на занятие вышестоящей должности. К этой части резерва относятся граждане, имеющие опыт руководящей работы на должностях среднего и начального управленческого звена не менее 1 года;

в) перспективный уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом соответствующих экзаменов и тестирования позволят ему претендовать на замещение управленческих должностей. К этой части резерва относятся граждане, имеющие высокий управленческо-организаторский потенциал, но для формирования профессионально значимых навыков и умений им потребуется полноценная профессиональная подготовка.

3. Источники формирования резерва

Источниками формирования резерва являются:

3.1. Лица, замещающие должности муниципальной службы.

3.2. Руководящие работники организаций приоритетных сфер реального сектора экономики Беловского городского округа – по представлению заместителя Главы Беловского городского округа по экономике, финансам, налогам и собственности – начальника управления экономики.

3.3. Руководители бизнес-структур (малого и среднего бизнеса) по представлению заместителя Главы Беловского городского округа по промышленности, развитию потребительского рынка и услуг.

3.4. Граждане Российской Федерации, прошедшие профессиональную подготовку в соответствии с государственными планами подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации (Президентская программа) – по рекомендации заместителя Главы Беловского городского округа-руководителя аппарата.

3.5. Представители политических партий, общественных организаций и участники различных проектов, организуемых общественными объединениями и организациями- по рекомендации заместителя Главы Беловского городского округа-руководителя аппарата.

3.6. Временно не работающие граждане, находящиеся в этом статусе не более 1 года и обладающие подтвержденными управленческими компетенциями, профессиональными достижениями и опытом, - по представлению органа государственной власти или органа местного

самоуправления.

4. Требования к кандидатам в резерв и резервистам

4.1. Гражданство Российской Федерации.

4.2. Возраст от 25 до 50 лет.

4.3. Высшее профессиональное образование.

4.4. Управленческий опыт, подтвержденный документально (запись в трудовой книжке, служебном контракте, трудовом договоре, справка органа управления политической партии, общественного движения или организации, учреждения высшего профессионального образования) по группам перечня должностей, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения: первая и третья группы - не менее 2 лет, вторая группа - не менее 1 года.

5. Объем персональной информации, используемой в отношении кандидатов в резерв и резервистов

5.1. Все кандидаты для представления в конкурсную комиссию формируют пакет документов, куда входят:

5.1.1. Личное заявление кандидата по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

5.1.2. Анкета установленного образца с фотографией, заполненная собственноручно по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.1.3. Документы, подтверждающие трудовую деятельность: копия трудовой книжки, копия трудового договора, заверенные кадровой службой по месту работы или нотариально, для частных предпринимателей - копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная нотариально.

5.1.4. Характеристики, отзывы с места работы, учебы.

5.1.5. Рекомендация по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

5.1.6. Копия паспорта.

5.1.7. Копия военного билета (при наличии).

5.1.8. Копии диплома(ов) о высшем образовании, профессиональной переподготовке, о наличии ученой степени, заверенные нотариально; сертификатов, удостоверений о повышении квалификации, участии в семинарах, тренингах и другие документы по усмотрению кандидата.

5.1.9. Заявление о согласии на обработку персональных данных кандидата по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

5.1.10. Список публикаций кандидата в средствах массовой информации, копии статей о кандидате, копии почетных грамот, благодарственных писем и другие материалы, подтверждающие заслуги кандидата (при наличии таковых).

5.1.11. Форма предоставления сведений об адресах сайтов.

5.2. Представление кандидатом документов за пределами сроков подачи документов, указанных в объявлении, или представление их не в полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

6. Процедура конкурсного отбора

6.1. Решение о проведении отбора кандидатов в резерв принимается комиссией по формированию кадрового резерва (далее - комиссия).

6.2. Информация о формировании резерва с указанием сроков и основных условий участия, приложением форм заявлений, анкеты и рекомендации размещается на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

6.3. Отделом кадров Администрации Беловского городского округа организуется работа по привлечению муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений Беловского городского округа к участию в отборе в резерв.

6.4. Конкурсный отбор в резерв проводится в несколько этапов, при этом используются следующие методы: анкетирование, собеседование или тестирование. Для отбора кандидатов в резерв используются методики, позволяющие оценить имеющиеся управленческие знания, умения и навыки, для отбора кандидатов в перспективный резерв используются методики, позволяющие выявить наличие потенциальных навыков, дающих возможность их реализации при дополнительной подготовке.

6.5. После объявления о формировании резерва рабочая группа комиссии проводит прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсном отборе, по перечню, указанному в разделе 5 настоящего Положения.

6.6. На первом этапе отбор осуществляется по общим формальным критериям: возраст, стаж работы, уровень и направление профессионального образования, рекомендации, своевременность подачи документов, полнота представленных пакетов документов. По результатам первичного отбора формируется список кандидатов в резерв.

6.7. На втором этапе осуществляется конкурсный отбор в форме тестовых процедур, собеседования по профессиональным компетенциям, направленных на выявление у претендентов соответствующих навыков и умений.

6.7.1. Процедура оценки включает диагностику личностных особенностей, выявление мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определение способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и соответствие кандидата критериям оценки.

Под критериями оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения целевой должности.

6.7.2. К критериям оценки кандидатов относятся:

"Опыт управления" - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

"Управленческие качества" - компетентность, лидерские и организаторские способности;

"Стратегическое мышление" - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

"Активная гражданская позиция" - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

6.7.3. Собеседование заключается в устных ответах на вопросы членов комиссии в рамках каждого из предусмотренных подпунктом 6.7.2 критерия настоящего Положения.

Ответы кандидатов оцениваются по 10 - балльной шкале:

по критерию "Опыт управления" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Управленческие качества" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Стратегическое мышление" - от 0 до 3 баллов;

по критерию "Активная гражданская позиция" - от 0 до 1 балла.

Мнение каждого члена комиссии вносится в лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, а затем выводится средний балл кандидата, который рассчитывается посредством деления суммы общих баллов, выставленных кандидату каждым членом комиссии, на количество членов комиссии, участвовавших в заседании.

6.7.4. На основании полученного среднего балла каждого кандидата комиссия открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии принимает следующие решения:

не включать кандидата в резерв (балльная оценка от 0 до 2 баллов);

включить кандидата в "перспективный" уровень резерва (балльная оценка от 3 до 5 баллов);

включить кандидата в "базовый" уровень резерва (балльная оценка от 6 до 8 баллов);

включить кандидата в "высший" уровень резерва (балльная оценка от 9 до 10 баллов).

6.8. По результатам отборочных процедур комиссией формируется список лиц, включенных в резерв, который утверждается распоряжением Администрации Беловского городского округа.

6.9. По результатам оценочных процедур второго этапа отбора каждая группа резерва, сформированная по целевому назначению, структурируется по степени готовности к замещению управленческой должности: на действующий резерв, потенциальный резерв и перспективный резерв.

7. Организация работы с резервом

7.1. По результатам оценки уровня готовности к замещению должностей с целью приобретения дополнительных профессиональных знаний в сфере экономики, управления и права, развития навыков стратегического и системного анализа, инновационных подходов к решению управленческих задач, а также коммуникативных навыков и других лидерских качеств резервисты могут пройти подготовку. Подготовка возможна в рамках федеральных программ подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров, целевых программ обучения (повышения квалификации) лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Кемеровской области, а также в рамках тренингов, семинаров и иных форм подготовки.

7.2. Отдел кадров Администрации Беловского городского округа формирует базу данных резерва и осуществляет ежеквартальный мониторинг его состава.

Мониторинг состава резерва осуществляется с целью:

а) исключения из состава резерва по основаниям, предусмотренным разделом 8 настоящего Положения;

б) периодической оценки профессиональных и личностных качеств резервистов;

в) оценки необходимости пополнения резерва и организации работы по дополнительному отбору в резерв в случае возникновения потребности в той или иной сфере управления.

7.3. Срок нахождения в резерве - 3 года.

7.4. Гражданам, не прошедшим конкурсный отбор, а также исключенным из резерва, пакет документов возвращается по личному заявлению в течение одного года. Не востребованные за этот период документы уничтожаются.

8. Основания исключения из резерва

8.1. Основаниями исключения гражданина из резерва являются:

8.1.1. Назначение на целевую должность, для замещения которой гражданин был включен в резерв.

8.1.2. Истечение предельного срока нахождения в резерве.

8.1.3. Личное заявление резервиста.

8.1.4. Достижение предельного возраста, предусмотренного разделом 4 настоящего Положения.

8.1.5. Двукратный письменный отказ от предложения замещения целевой должности.

8.1.6. Двукратный письменный отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом, а также недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки.

8.1.7. Недобросовестное отношение к выполнению должностных обязанностей по замещаемой должности, увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей.

8.1.8. Представление подложных документов или заведомо ложных сведений.

8.1.9. Совершение действий коррупционного характера, подтвержденных документально.

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

8.1.11. Смерть резервиста.

8.2. Повторное включение гражданина в резерв происходит в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

8.3. Не имеют права повторного включения в резерв граждане, исключенные из него по основаниям, предусмотренными подпунктами 8.1.4 - 8.1.11 настоящего Положения.

9. Организационно-методическое обеспечение Формирования и подготовки резерва

9.1. С целью информационного обеспечения мероприятий по формированию резерва и работы с ним на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" создается раздел "Резерв управленческих кадров Беловского городского округа".

Приложение № 1
к Положению о порядке
формирования резерва управленческих
кадров Беловского городского округа

Форма

В Комиссию по формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров
Беловского городского округа

фамилия, имя, отчество

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров Беловского городского округа.

« _____ » _____ 20 ____ г.

подпись

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
Беловского городского округа

Форма

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

| | |
|--|--|
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) | |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому | |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной | |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|-----------------|------------------------|------------------------------------|--|---|
| | | | | |
| | | | | |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номера телефонов (рабочий, домашний, мобильный), адрес электронной почты

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению о порядке
формирования резерва управленческих
кадров Беловского городского округа

Форма
Бланк рекомендующей организации

РЕКОМЕНДАЦИЯ

Я, фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию, рекомендую для включения в резерв управленческих кадров Беловского городского округа фамилия, имя, отчество кандидата, число, месяц, год и место рождения, замещаемая должность на момент дачи рекомендации.

Характеристика кандидата:

первое и последующее виды высшего образования (год окончания, наименование образовательного учреждения высшего профессионального образования, специальность по диплому);

дополнительное профессиональное образование (дата окончания, наименование образовательного учреждения, программа, тема или направление обучения);

уровень профессиональной квалификации (ученая степень, ученое звание, даты их присвоения);

знание иностранных языков, информационных технологий;
организаторские способности, опыт и масштаб управленческой деятельности, уровень готовности к замещению управленческой должности;

общепризнанные успехи и достижения;

гражданская позиция, личностные и деловые качества;

государственные и областные награды;

этическое поведение.

Должность рекомендующего лица _____ (_____)
подпись расшифровка подписи

М.П.

«__» _____ 20__ г.

Контактные телефоны
рекомендующего лица (с кодом города)

Приложение № 4
к Положению о порядке
формирования резерва управленческих
кадров Беловского городского округа

Форма
Заявление
о согласии на обработку персональных данных кандидата

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество
 паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ г.
 код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по
 адресу: _____,
 проживающий(ая) по адресу: _____,
 _____,
область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах, поданных на конкурс, моих персональных данных Администрацией Беловского городского округа.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступны представителям государственных органов власти, органов местного самоуправления и работодателям, а также использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (_____)
 подпись расшифровка подписи
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Положению о порядке
формирования резерва управленческих
Беловского городского округа

Лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств
кандидата на включение в резерв управленческих кадров Беловского городского округа

(Ф.И.О.)

| Ф.И.О. члена комиссии | Критерии оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата (по 10-балльной шкале) | | | | Общий балл |
|-----------------------------|--|--|---|--|---------------|
| | Опыт управления (совокупность профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя) | Управленческие качества (компетентность, лидерские и организаторские способности) | Стратегическое мышление (государственный подход и целостное видение процессов, способность к принятию решений и прогнозированию их последствий) | Активная гражданская позиция (патриотизм и социальная активность, позитивное мышление) | |
| | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 3 | от 0 до 1 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | Средний балл | |

Лист оценки составил секретарь комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)