

Постановление Администрации г. Кузнецка от
25.09.2012 N 1307

(ред. от 21.11.2013) "Об утверждении Порядка
формирования муниципального резерва
управленческих кадров города Кузнецка"
(вместе с "Положением о комиссии по
формированию муниципального резерва
управленческих кадров города Кузнецка")

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУЗНЕЦКА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 25 сентября 2012 г. N 1307 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

(в ред. Постановлений Администрации г. Кузнецка
от 17.12.2012 N 1829, от 10.06.2013 N 982,
от 21.11.2013 N 2388)

В целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров города Кузнецка, на основании решения Координационного совета Приволжского федерального округа по государственной кадровой политике от 16.06.2010, руководствуясь [статьей 28](#) Устава города Кузнецка Пензенской области, администрация города Кузнецка постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) формирования муниципального резерва управленческих кадров города Кузнецка (приложение N 1).
2. Утвердить [состав](#) комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров города Кузнецка (приложение N 2).
3. Утвердить [Положение](#) о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров города Кузнецка (приложение N 3).
4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Кузнецка:
 - от 13.10.2010 N 1462 "О создании рабочей группы для подготовки предложений по формированию резерва управленческих кадров в городе Кузнецке Пензенской области";
 - от 13.10.2010 N 1463 "О комиссии при администрации города Кузнецка Пензенской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;
 - от 13.10.2010 N 1466 "Об утверждении Методики отбора кандидатов в резерв управленческих кадров города Кузнецка Пензенской области и Порядка формирования резерва управленческих кадров города Кузнецка Пензенской области";
 - от 14.03.2011 N 257 "О внесении изменений в некоторые постановления администрации города Кузнецка".
5. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации.
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кузнецка Константинову В.В.

Глава администрации
города Кузнецка
С.А.ЗЛАТОГОРСКИЙ

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Кузнецка
от 21.11.2013 N 2388)

1. Общие положения

1.1. Муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка - группа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными правовыми актами города Кузнецка, замещающих руководящие либо управленческие должности, обладающих профессионально-деловыми, личностными и моральноэтическими качествами и прошедших соответствующие отборочные процедуры.

Формирование резерва осуществляется комиссией по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее - Комиссия), созданной администрацией города Кузнецка в количестве 7 человек, в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.2. Основные задачи муниципального резерва управленческих кадров:

- обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в муниципальном резерве управленческих кадров;

- создание банка данных о потенциальных руководителях.

1.3. Принципы формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров:

- добровольность включения в муниципальный резерв управленческих кадров;

- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в муниципальный резерв управленческих кадров;

- непрерывность работы с муниципальным резервом управленческих кадров, постоянное обновление его состава;

- эффективность использования муниципального резерва управленческих кадров;

- гласность и доступность информации о формировании и функционировании муниципального резерва управленческих кадров.

2. Формирование муниципального резерва управленческих кадров

2.1. Отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка проводится ежегодно. Муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка формируется по состоянию на 1 января текущего года.

Сбор и регистрация представленных заявлений от потенциальных кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров осуществляется секретарем Комиссии постоянно. Все заявления и прилагаемые к ним документы регистрируются в журнале регистрации потенциальных кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров.

2.2. К кандидатам для включения в муниципальный резерв управленческих кадров предъявляются следующие квалификационные требования:

- высшее профессиональное образование;

- стаж муниципальной (государственной) службы на высших, главных должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж муниципальной (государственной) службы иных видов не менее пяти лет, либо стаж (опыт) работы по специальности не менее пяти лет на отдельных должностях руководителей в организациях, опыт работы в которых необходим для выполнения обязанностей руководителя;

- квалифицированный пользователь персонального компьютера (MS Word, MS Excel);

- возраст не старше 50 лет.

2.3. Для включения в муниципальный резерв управленческих кадров кандидат представляет следующие документы:

- заявление;

- заполненную [анкету](#) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение N 1);

- **отзыв** рекомендателя (ей) (если есть) по форме согласно приложению к настоящему Порядку (приложение N 2).

2.4. Кандидатурами для участия в отборе для включения в муниципальный резерв управленческих кадров могут быть: руководители (заместители руководителей) органов местного самоуправления города Кузнецка, начальники структурных подразделений администрации города Кузнецка, депутаты Собрания представителей города Кузнецка, члены общественных организаций и объединений города Кузнецка, руководители коммерческих и некоммерческих организаций, руководители (заместители руководителей) муниципальных предприятий и учреждений, граждане, соответствующие вышеназванным квалификационным требованиям и изъявившие желание принять участие в конкурсном отборе для включения в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка Член Комиссии, претендующий на включение в муниципальный резерв управленческих кадров, участвует в конкурсном отборе на общих основаниях, не участвует в голосовании и обсуждении членами Комиссии своей кандидатуры.

2.5. Решение о дате проведения отбора кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров принимается администрацией города Кузнецка.

2.6. Администрация города Кузнецка не менее чем за один месяц до начала отборочных процедур размещает информацию на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации, на информационных стендах о предстоящем отборе кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров.

2.7. Отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров проводится на заседаниях комиссии в два этапа.

Первый этап. Отборочные мероприятия (обработка представленных заявлений, анализ анкетных данных, изучение рекомендаций) проводятся комиссией в течение 1 дня. В заседании комиссии должно участвовать не менее 2/3 списочного состава ее членов. Решение о допуске потенциальных кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров к отборочным процедурам оформляется протоколом заседания комиссии.

Кандидат, подавший документы для включения в муниципальный резерв управленческих кадров, и не соответствующий требованиям **пункта 2.2.**, не допускается во второй этап отбора, о чем он письменно уведомляется в течение семи дней с момента принятия решения комиссией.

Второй этап. Непосредственный отбор потенциальных кандидатов для включения в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка. Непосредственный отбор осуществляется путем проведения индивидуального собеседования.

Решение принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии.

Решение комиссии о включении кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров оформляется распоряжением администрации города Кузнецка, о чем кандидату, включенному в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка, сообщается письменно в течение семи дней.

Сведения о лицах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, публикуются на официальном сайте администрации города Кузнецка в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". (в ред.

Постановления Администрации г. Кузнецка от 21.11.2013 N 2388)

2.8. Лицо, состоящее в муниципальном резерве управленческих кадров, может быть исключено из него на основании решения комиссии в следующих случаях:

- в соответствии с личным заявлением;
- по достижении возраста 50 лет;
- признания лица, состоящего в муниципальном резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральном порядке судимости; - выявления фактов представления подложных документов или заведомо ложных сведений, нарушения запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой (для лиц, замещающих должности муниципальной службы);
- смерти лица, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим.

Решение об исключении лица из муниципального резерва управленческих кадров оформляется распоряжением администрации города Кузнецка, о чем лицу, исключенному из муниципального резерва управленческих кадров, сообщается письменно в течение семи дней.

3. Использование муниципального резерва управленческих кадров

3.1. При наличии вакансии (в том числе планируемой) в соответствии с запросами органов местного самоуправления лицо, включенное в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка, на основании решения комиссии рекомендуется для назначения на вакантную должность.

3.2. Включение лица в муниципальный резерв управленческих кадров города Кузнецка не является основанием для обязательного назначения его на должность.

4. Работа с муниципальным резервом управленческих кадров города Кузнецка

4.1. Комиссией проводится работа по актуализации муниципального резерва управленческих кадров (не реже 1 раза в год). Обновление информации о лицах, состоящих в муниципальном резерве управленческих кадров, осуществляется на основании информации, представляемой ими, по мере поступления.

Заместитель главы
администрации города Кузнецка
В.В.КОНСТАНТИНОВА

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Кузнецка от 21.11.2013 N 2388)

- Константинова В.В. - заместитель главы администрации города Кузнецка, председатель комиссии;
- Трошин В.Н. - первый заместитель главы администрации города Кузнецка, заместитель председателя комиссии;
- Вилкова Н.В. - заведующий сектором муниципальной службы и кадров администрации города Кузнецка, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Додонов А.И. - начальник управления экономики администрации города Кузнецка,
- Малкин И.А. - заместитель главы администрации города Кузнецка;
- Соколов Б.А. - заведующий сектором по профилактике правонарушений администрации города Кузнецка;
- Яснов С.Ю. - начальник юридического отдела администрации города Кузнецка

Заместитель главы администрации
города Кузнецка
В.В.КОНСТАНТИНОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДА КУЗНЕЦКА**

(в ред. [Постановления](#) Администрации г. Кузнецка от 21.11.2013 N 2388)

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров города Кузнецка (далее - комиссия).
2. Основными задачами комиссии являются:
 - 2.1 подготовка предложений в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в городе Кузнецке;
 - 2.2 подготовка предложений о создании резерва управленческих кадров города Кузнецка;
 - 2.3 рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения резерва управленческих кадров города Кузнецка;
 - 2.4 контроль за реализацией программных мероприятий по формированию и использованию резерва управленческих кадров города Кузнецка.
3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:
 - 3.1 создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления города Кузнецка, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;
4. Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка
В.В.КОНСТАНТИНОВА

Место
для
фотографии

Анкета
резерва управленческих кадров

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____

(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____

(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если
имеете гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ его заменяющий: _____

(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения:

число		месяц			год		

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс _____

область _____ район _____

населенный пункт _____

(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

9. Семейное положение: женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)

Если "женат (замужем)", укажите Сведения о супруге:

(фамилия Имя Отчество, дата и место рождения, место работы
и замещаемая должность.)

10. Наличие детей:

да

нет

Если "да", укажите:

Фамилия Имя Отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность: _____
(не является обязательным для заполнения)

12. Какими языками владеете:

12.1. Родной язык: _____

12.2. Языки народов Российской Федерации: _____

12.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР: _____

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

13. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание _____ _____ (месяц, год) (месяц, год)	начало окончание _____ (месяц, год) (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			
Код профиля образования <*>			

Если есть:

Ученое звание _____ Ученая степень _____
_____ Научные труды (сколько и в каких областях)
_____ Изобретения (сколько и в каких областях)

<*> Код профиля образования:

- | | |
|----------------------------------|-------------------------|
| 1 - технический, технологический | 5 - гуманитарный |
| 2 - экономический | 6 - естественно-научный |
| 3 - юридический | 7 - военный |
| 4 - управленческий | |

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало окончание _____ (число, месяц, год)	начало окончание _____ (число, месяц, год)	начало окончание _____ (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

17. Участие в общественных организациях:
(в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время: _____

18.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____

_____ с _____ г.

18.2. Количество подчиненных: _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно Приложению N 1).

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание: _____

21. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений _____

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере): _____

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента _____

Фамилия Имя Отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность: _____

положительно	отрицательно

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений могут повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров субъекта Российской Федерации.

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

Дата заполнения " ____ " _____ 200 ____ г. Личная подпись _____

Заместитель главы администрации
города Кузнецка
В.В.КОНСТАНТИНОВА

**Приложение N 2
к Порядку
формирования муниципального
резерва управленческих кадров
города Кузнецка**

Форма отзыва,
характеризующего профессиональные и личностные качества
претендента для включения в муниципальный резерв
управленческих кадров города Кузнецка

Фамилия Имя Отчество

Фамилия, имя, отчество рекомендующего (руководитель организации (предприятия, учреждения) или физическое лицо, ФИО указать полностью)	
Место работы, должность рекомендующего (наименование и местонахождение организации, (предприятия, учреждения), занимаемая должность рекомендующего)	
Контактные телефоны	
E-mail	
Почему Вы решили рекомендовать этого кандидата?	
Можете ли Вы что-либо сказать об инициативе, методе работы, стиле руководства кандидата?	
В чем состоят, по Вашему мнению, сильные и слабые стороны кандидата?	
Каким Вы видите профессиональное будущее кандидата?	

(наименование должности)

(ФИО, подпись)

Дата

Примечание:

При характеристике кандидата рекомендующими желательно отразить информацию, показывающую такие его качества, как профессионализм, известность среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальная ответственность, четкая жизненная позиция.

Заместитель главы администрации
города Кузнецка
В.В.КОНСТАНТИНОВА