

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Рославльский район»
Смоленской области
от 20.10.2017 № 2138

ПОРЯДОК
формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров
Администрации муниципального образования
«Рославльский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

- а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;
- в) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и морально-этических качеств личности;
- г) создание условий для профессионального роста лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров;
- д) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использовании.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;
- заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется в следующем порядке:

- для замещения должностей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области включаются лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы на должности Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;

- для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.5. Кадровой службой Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – кадровая служба) ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.6. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее - конкурсный отбор) проводится по решению Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой по решению Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет кадровая служба.

2.3. Кадровая служба публикует объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.7. раздела 2 настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес).

2.4. Общие требования к лицам претендующим на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области:

- достигшие 21 года;
- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
- не имеющие к моменту представления документов необходимых для регистрации кандидата, счета (вклада), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, факта владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами;
- соблюдающие запреты и ограничения установленные федеральным законодательством для лиц замещающих муниципальные должности.

2.5. Общие требования к лицам претендующим на включение в резерв управленческих кадров для заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области:

- возраст от 21 до 50 лет;
- высшее образование и стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет.

2.6. Общие требования к лицам претендующим на включение в резерв управленческих кадров для замещения руководителей муниципальных предприятий и учреждений:

- возраст от 21 до 50 лет;
- наличие высшего образования;
- стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.7. Лица претендующие на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области представляют в кадровую службу следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;
- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 4) документ об образовании;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году участия в конкурсе, по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- 10) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;
- 11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по форме, утвержденной приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121;
- 12) справку налогового органа по месту проживания (регистрации) о том, что гражданин является (не является) индивидуальным предпринимателем;

13) согласие на обработку персональных данных.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Положения, представляются в подлинниках. Кадровая служба изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 3, 4, 6, 7, 8 пункта 2.7, заверяет их, после чего возвращает кандидату.

2.9. Лицо претендующее на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности Главы муниципального образования «Рославльский Район» Смоленской области также вправе представить в конкурсную комиссию иные характеризующие его документы: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении государственными наградами Российской Федерации, государственной наградой иностранного государства, заверенные кадровыми службами по месту работы и другие.

2.10. Лица претендующие на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности заместителя Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области представляют в кадровую службу следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии 3x4 и указанием контактного телефона;
- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 4) документ об образовании;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- 6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, по форме, утвержденной приказом МВД России от 07.11.2011 № 1121;

2.11. Документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Положения, представляются в подлинниках. Кадровая служба изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 3, 4, пункта 2.10, заверяет их, после чего возвращает лицу претендующему на включение в резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Рославльский Район» Смоленской области.

2.12. Лицо претендующее на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности заместителя Главы муниципального образования «Рославльский Район» Смоленской области также вправе представить в конкурсную комиссию иные характеризующие его документы: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении государственными наградами Российской Федерации, государственной наградой иностранного государства, заверенные кадровыми службами по месту работы и другие.

2.13. Лица претендующие на включение в резерв управленческих кадров для замещения должности руководителя муниципальных предприятий и учреждений представляют в кадровую службу следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии 3х4 и указанием контактного телефона;
- 3) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт гражданина Российской Федерации);
- 4) документ об образовании;
- 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

2.14. Документы, указанные в пункте 2.13 настоящего Положения, представляются в подлинниках. Кадровая служба изготавливает копии документов, указанных в подпунктах 3, 4, пункта 2.13, заверяет их, после чего возвращает лицу претендующему на включение в резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Рославльский Район» Смоленской области.

2.15. Лицо претендующее на включение в резерв управленческих кадров для замещение должности руководителя муниципальных предприятий и учреждений области также вправе представить в конкурсную комиссию иные характеризующие его документы: о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении государственными наградами Российской Федерации, государственной наградой иностранного государства, заверенные кадровыми службами по месту работы и другие.

2.16. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.

2.17. Конкурсный отбор проводится в течении 20 дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.18. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.19. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Кадровая служба проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.7, 2.10, 2.13 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям, соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.20. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности участника конкурсного отбора на основе индивидуального собеседования.

Кадровая служба определяет процедуру проведения конкурсного испытания.

2.21. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.22. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;
- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.23. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.24. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.25. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.26. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

3. Основания исключения из резерва управленческих кадров

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- а) письменное заявление лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении из указанного резерва;
- б) истечение трехлетнего срока нахождения лица, включенного в резерв управленческих кадров, в указанном резерве;
- в) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров;
- г) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- д) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- е) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- ж) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;
- з) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда.

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

- назначение на должность Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и заместителей Главы муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений - назначение на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.