

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Ейский район
от «__» _____ 20__ № ____

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве управленческих кадров муниципального образования
Ейский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 1 августа 2008 года ПР-1575. Целью настоящего Положения является организация формирования резерва управленческих кадров муниципального образования Ейский район.

2. Резерв управленческих кадров муниципального образования Ейский район (далее - Резерв) – вид кадрового резерва, сформированный из граждан Российской Федерации, отвечающих квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, обладающих высокой степенью ответственности, необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами и утвержденных Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ейский район.

3. Под управленческими целевыми должностями понимаются должности:

3.1. Должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы: заместитель главы муниципального образования Ейский район, заместитель главы муниципального образования Ейский район, управляющий делами, заместитель главы муниципального образования Ейский район, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия.

3.2. Должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы: начальник управления администрации муниципального образования Ейский район, заместитель начальника управления администрации муниципального образования Ейский район; начальник отдела администрации муниципального образования Ейский район (самостоятельного), заместитель начальника отдела администрации муниципального образования Ейский район (самостоятельного).

3.3. Должности в муниципальных некоммерческих организациях - руководитель муниципального учреждения, организации.

3.4. Должности в коммерческих организациях (хозяйственных обществах) с долей собственности муниципального образования Ейский район 50% и более – руководитель предприятия, организации.

4. Формирование Резерва основано на принципах:
 соблюдения законодательства Российской Федерации и Краснодарского края;
 объективности подбора кандидатов в Резерв;
 гласности и доступности информации о Резерве;
 единства общих требований, предъявляемых к кандидатам для замещения управленческих целевых должностей;
 профессионализма и компетенции лиц, включаемых в Резерв;
 равного доступа граждан Российской Федерации в Резерв;
 добровольности включения в резерв;
 непрерывности работы с Резервом;
 использования мер по предупреждению коррупции при формировании Резерва.

5. Источники формирования Резерва:

- 1) органы местного самоуправления муниципального образования Ейский район;
- 2) муниципальные учреждения и предприятия Ейского района;
- 3) самовыдвижение.

6. Формирование Резерва включает в себя три этапа:

- 1) выявление, отбор кандидатов и включение граждан в Резерв;
- 2) работа с Резервом;
- 3) исключение из Резерва.

7. Резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

8. Включение в Резерв не является основанием для назначения на управленческую целевую должность. Замещение резервистами управленческих целевых должностей осуществляется при наличии соответствующей вакантной должности.

При принятии нанимателем (представителем нанимателя) решения о проведение конкурса на замещение вакантных должностей, указанных в подпунктах 3.1.- 3.3. пункта 3 настоящего раздела, резервисту предлагается принять участие в конкурсе. При равнозначных результатах прохождения конкурсных испытаний, предпочтение отдается лицам, включенным в Резерв.

9. В целях эффективной работы по формированию Резерва создается и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

Формирование и ведение базы данных Резерва осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район.

10. Организационную, координирующую и методическую работу по формированию Резерва выполняет Комиссия в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

11. Резерв также является источником пополнения резерва управленческих кадров Краснодарского края (далее Региональный резерв). Порядок формирования Регионального резерва определен Положением о резерве управленческих кадров Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года №761 (в редакции постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 года № 207 «О внесении изменений в постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 июля 2011 года №761 «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Краснодарского края») (далее Положение).

11.1. Ежегодно, до 20 января, утвержденные экспертами списки кандидатов в Региональный резерв с перечнем документов, указанных в пункте 3.9 раздела 3 Положения, направляются в Комиссию при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края.

12. Количество граждан, включенных в Резерв, не ограничено.

2. Требования, предъявляемые к кандидатам в Резерв

1. Для замещения управленческих целевых должностей к кандидатам в Резерв предъявляются общие и дополнительные требования.

2. Общие требования для замещения управленческих целевых должностей:

наличие гражданства Российской Федерации;

отсутствие гражданства иностранного государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

проживание на территории муниципального образования Ейский район Краснодарского края;

наличие соответствующего высшего образования, предусмотренного квалификационными требованиями к резервируемой должности, повышение уровня образования в процессе трудовой деятельности (наличие второго высшего образования, ученой степени, переподготовки (не менее 1000 часов), публикаций и т.п.);

отсутствие судимости.

3. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 3.2 - 3.3 пункта 3 раздела I «Общие положения» настоящего Положения:

3.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих (государственных гражданских служащих) - с главных и ведущих должностей муниципальной службы (государственной гражданской службы);

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей высшего звена.

3.2. Возраст - до 50 лет.

3.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее четырех лет.

4. Дополнительные требования для замещения управленческих целевых должностей, указанных в подпунктах 3.4 - 3.5 пункта 3 раздела I «Общие положения» настоящего Положения:

4.1. Уровень занимаемой должности, с которой рекомендуется кандидат в Резерв:

для муниципальных служащих (государственных гражданских служащих) - с главных и ведущих должностей муниципальной службы (государственной гражданской службы);

для работников коммерческих или некоммерческих организаций - с должностей руководителей среднего и низового звена.

4.2. Возраст - до 50 лет.

4.3. Опыт работы на управленческих должностях - не менее трех лет.

5. Требования, предъявляемые к гражданам в порядке самовыдвижения, аналогичны требованиям к кандидатам в Резерв, рекомендованным экспертами.

3. Порядок отбора кандидатов в Резерв, представление информации о кандидатах в Комиссию

1. Отбор кандидатов в Резерв осуществляется экспертами на основе следующих критериев:

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям;
 профессиональная компетентность;
 опыт управленческой деятельности;
 стратегическое мышление;
 мотивация на замещение управленческой целевой должности;
 активная гражданская позиция.

2. В качестве экспертов могут выступать:

глава муниципального образования Ейский район;
 заместитель главы муниципального образования Ейский район, управляющий делами;
 заместитель главы муниципального образования Ейский район;
 заместитель главы муниципального образования Ейский район, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия.

3. Эксперт: глава муниципального образования Ейский район - готовит списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 3.1 - 3.4 пункта 3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения.

4.Эксперты: заместитель главы муниципального образования Ейский район, управляющий делами, заместитель главы муниципального образования Ейский район, начальник управления сельского хозяйства и продовольствия, заместители главы муниципального образования Ейский район - готовят списки кандидатов в Резерв на управленческие целевые должности, указанные в подпунктах 3.2. – 3.4. пункта 3 раздела 1 "Общие положения" настоящего Положения.

Предложения экспертам по кандидатам в Резерв представляют руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Ейский район, руководители отраслевых (функциональных), территориального органов администрации Ейского городского поселения Ейского района, начальники отделов администрации сельских поселений Ейского района.

5.Ежегодно, до 30 января, утвержденные экспертами списки кандидатов в Резерв (приложение № 1) с перечнем документов, указанных в пункте 1,2 раздела 4 настоящего Положения, направляются в Комиссию.

6.Рассмотрение документов кандидатов в Резерв, принятие решений о соответствии кандидатов в Резерв установленным настоящим Положением требованиям, отбор кандидатов в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к включению в Резерв, подготовка списка лиц, рекомендуемых к исключению из Резерва, осуществляется Комиссией.

4.Документы, направляемые для участия в отборе

1.Документы, направляемые экспертами в Комиссию для решения вопроса о включении кандидата в Резерв:

заявление кандидата в Резерв (приложение №2);

анкета кандидата в Резерв (приложение №3);

фото – 3х4 - 1 шт.;

согласие на обработку персональных данных кандидата в Резерв (приложение №4);

рекомендация эксперта с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую должность (приложение №5);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 7 октября 2011 года №1121 «Об утверждении административного регламента министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.Граждане из числа самовыдвиженцев и лиц, не являющихся муниципальными служащими, помимо документов, указанных в пункте 1 настоящего раздела дополнительно представляют заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы копии следующих документов:

документа (документов) о высшем образовании с приложением (приложениями). По желанию, могут быть представлены копии документов о дополнительном профессиональном образовании;

трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую деятельность (служебную деятельность), опыт, стаж работы;

паспорта гражданина Российской Федерации или замещающего его документ;

документы о присвоении ученой степени, ученого звания, почетного звания;

рекомендация эксперта (руководителя самовыдвиженца) с обоснованием решения о выдвижении его на определенную целевую должность (приложение №5);

иных документов, по желанию кандидата, на включение в Резерв.

При этом рекомендация эксперта, указанная в пункте 2 настоящего раздела, не требуется.

3. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район, посредством направления запросов в соответствующие компетентные органы и организации.

4. Кандидаты из числа самовыдвиженцев направляют в Комиссию документы в течение срока приема документов. Ежегодный срок приёма документов от самовыдвиженцев устанавливается решением Комиссии.

5. Объявление о приёме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в Резерв, о порядке проведения отбора публикуется на официальном сайте муниципального образования Ейский район в сети "Интернет" по адресу: yeiskraion.ru (далее - официальный сайт муниципального образования Ейский район) в разделе «Муниципальная служба» подразделе «Порядок поступления».

Такое объявление должно содержать следующие сведения: место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 1,2](#) настоящего раздела, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации по вопросам, связанным с проведением отбора в целях формирования Резерва (телефон, адрес, ФИО контактного лица).

6. Гражданин, подавший в порядке самовыдвижения заявление о рассмотрении его кандидатуры для включения в Резерв, не допускается к дальнейшему участию в отборе в случаях, предусмотренных пунктом 2 раздела 5 настоящего Положения.

5. Отбор кандидатов и включение граждан в Резерв

1. Включение в Резерв осуществляется по результатам отбора.

2. Необходимыми условиями для отбора кандидатов в Резерв и включения граждан в Резерв являются:

своевременное представление экспертом (самовыдвиженцем) в полном объеме документов, их правильное заполнение;

соответствие кандидата в Резерв общим и дополнительным требованиям для замещения управленческой целевой должности;

представление кандидатом в Резерв достоверных сведений;

решение Комиссии;

распоряжение администрации муниципального образования Ейский район о включении в Резерв.

3. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

3.1. Первый (подготовительный) этап - направление экспертами, гражданами (в случае самовыдвижения) документов, предусмотренных пунктами 1,2 раздела 4 настоящего Положения, оценка по критериям на основании изучения представленных документов.

Несоблюдение условий (критериев), указанных в абзацах 2-4 пункта 2 настоящего раздела, является основанием для отказа в рассмотрении документов кандидатов в Резерв.

Заседание комиссии по рассмотрению документов, представленных кандидатами, должно быть проведено не позднее, чем через 10 дней после даты окончательного срока приема документов.

О дате рассмотрения документов кандидаты оповещаются отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Ейский район не позднее, чем за 3 дня до заседания Комиссии.

В случае неявки кандидата без уважительной причины на заседание Комиссии для рассмотрения его документов и участия в отборочных мероприятиях, указанных в подпункте 3 пункта 3 настоящего раздела, Комиссия вправе не рассматривать вопрос включения в резерв управленческих кадров данного кандидата.

В случае установления обстоятельств, препятствующих участию гражданина в дальнейшем отборе на включение в Резерв, Комиссия уведомляет в письменном виде гражданина об отказе в дальнейшем участии в отборе на включение в Резерв с указанием причины отказа.

3.2. Гражданин, успешно прошедший предусмотренную пунктом 3.1. настоящего раздела проверку, допускается к участию во втором этапе отбора, с целью выявления личностных особенностей, мотивационных предпочтений при выборе карьерных стратегий, определения способностей к усвоению новых знаний, аналитической деятельности и иных управленческих навыков гражданина.

О дате, месте и времени проведения второго этапа отбора секретарь Комиссии уведомляет граждан, допущенных к участию во втором этапе отбора, не позднее, чем за 7 календарных дней до дня его проведения.

3.3. Второй этап - проведение отборочных мероприятий.

Второй этап может проводиться в одной из форм:

проведение тестирования;

написание письменных работ (рефератов, проектов, эссе и т.д.);

проведение групповых форм отбора (дискуссий, деловых игр и т.д.);

проведение индивидуального собеседования.

4.Решение о применении конкретной формы отбора принимается Комиссией.

5.Решение о рекомендации на включение кандидата в Резерв принимается Комиссией, оформляется протоколом заседания Комиссии и является основанием для направления списка граждан на утверждение главе муниципального образования Ейский район.

6.Список резервистов в течение десяти рабочих дней размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район в сети «Интернет» по адресу: yeiskraion.ru в разделе «Муниципальная служба» подразделе «Порядок поступления».

7.Факт размещения информации на сайте является подтверждением включения гражданина в Резерв.

8.Срок нахождения в Резерве составляет три года.

9.В случае не замещения резервистом управленческой целевой должности в течение трех лет допускается продление нахождения в Резерве при наличии высоких результатов практической деятельности на замещаемой должности и отсутствии оснований для исключения из Резерва на срок не более трех лет.

10.Решение о рекомендации по продлению срока нахождения в Резерве принимается Комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в Резерв, оформляется протоколом заседания Комиссии.

11.Повторное включение в Резерв гражданина, ранее состоявшего в Резерве, допускается по истечении одного года после его исключения в порядке, установленном в настоящем Положении, в следующих случаях:

исключения в связи с назначением на управленческую целевую должность;

исключения в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве.

12.На граждан, включенных в Резерв, формируется и ведется личное дело.

12.1.К личному делу приобщаются копии:

документов, связанных с участием гражданина в отборочных мероприятиях, по результатам которых он включен в Резерв;

документов, представляемых для включения гражданина в резерв;

распоряжения о включении гражданина в резерв;

распоряжения об исключении гражданина из резерва;

документов, связанных с подготовкой гражданина за время нахождения его в Резерве (индивидуальный план, отчет о его исполнении и др.);

документов, подтверждающих изменение сведений, указанных в пунктах 1,2 раздела 4 настоящего Положения.

12.2.Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

12.3.Личное дело резервиста формируется и ведется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального

образования Ейский район.

12.4.Документы кандидатов в Резерв, не прошедших отбор, могут быть возвращены гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

13.Документы резервистов хранятся весь период нахождения в Резерве и не возвращаются гражданину. Документы лиц, исключенных из Резерва, хранятся один год со дня исключения из Резерва и не возвращаются гражданину. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

6.Работа с резервом

1.Основной задачей работы с Резервом является совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков, развитие личностных и морально-этических качеств резервистов. Работа с Резервом должна иметь практическую направленность.

2.Глава муниципального образования:

рассматривает материалы на кандидатов в Резерв, подготовленные Комиссией;

утверждает списки Резерва, индивидуальные планы подготовки резервистов;

осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы с Резервом.

3.Отдел муниципальной службы и кадровой работы:

обеспечивает работу Комиссии по формированию и подготовке управленческих кадров муниципального образования Ейский район согласно Положению о Комиссии;

обеспечивает необходимой информацией кандидатов к зачислению в Резерв;

организует разработку индивидуальных планов подготовки резервистов и контролирует их исполнение;

организует своевременное направление резервистов на стажировку, переподготовку, и повышение квалификации и осуществляет контроль за их обучением;

вносит предложения по совершенствованию работы с Резервом.

4.Эксперт (куратор) подготовки резервиста:

организует работу с Резервом;

совместно с резервистом разрабатывает план индивидуальной подготовки кандидата и координирует его исполнение;

представляет необходимые документы в Комиссию;

вносит предложение по совершенствованию работы с Резервом.

5. Работа с Резервом организуется экспертами.

5.1.Эксперты в рамках своей компетенции применяют следующие формы работы с резервистами:

5.1.1.Для муниципальных служащих администрации муниципального

образования Ейский район:

- повышение квалификации, участие в обучающих семинарах;
- временное замещение должности муниципальной службы на период отсутствия основного работника, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется должность муниципальной службы;
- участие в работе комиссий, рабочих групп;
- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования Ейский район;
- участие в разработке нормативных правовых актов, правовых актов и иных документов;
- участие в подготовке (подготовка) аналитической и иной информации (материалов), докладов, выступлений, статей;
- выполнение индивидуальных планов подготовки резервистов;
- самостоятельная теоретическая подготовка.

5.1.2.Для граждан:

- участие в подготовке и проведении конференций, «круглых столов», мероприятий мониторингового характера, проводимых администрацией муниципального образования Ейский район, ее структурными подразделениями;
- самостоятельная теоретическая подготовка.

6.Подготовка резервистов осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки резервистов (приложение №6).

6.1.Индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) разрабатывается экспертом при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. В случае включения гражданина в Резерв с сентября по декабрь, индивидуальный план разрабатывается с января по декабрь следующего года.

С целью разработки индивидуального плана и контроля выполнения мероприятий, включенных в план эксперт вправе закрепить за резервистом куратора - руководителя структурного подразделения отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Ейский район.

В случае не определения куратора эксперт лично контролирует выполнение плана.

6.2.Индивидуальный план самовыдвиженца разрабатывается и утверждается его рекомендателем при участии резервиста сроком на один календарный год с первого числа месяца, следующего за месяцем включения в Резерв. Куратором, контролирующим выполнение мероприятий, включенных в индивидуальный план, выступает лицо, рекомендовавшее кандидата в Резерв.

6.3.Индивидуальный план составляется в трех экземплярах. Один находится у эксперта (куратора), второй - у резервиста, третий – до 1 марта ежегодно направляется в Комиссию.

6.4.Ежегодно, не позднее 20 января, индивидуальные планы за предшествующий год с отметками экспертов (кураторов) о выполнении мероприя-

тий направляются в Комиссию.

6.5. Информация о Резерве и работе с ним размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район в разделе «Муниципальная служба».

7. Порядок исключения из Резерва

1. Основаниями для исключения из Резерва являются:

- назначение на управленческую целевую должность (должность с большим объемом полномочий);
- истечение срока нахождения в Резерве;
- достижение предельного возраста нахождения в Резерве;
- представление личного заявления об исключении из Резерва;
- отзыв резервистом согласия на обработку персональных данных;
- выявление факта представления подложных документов и (или) заведомо недостоверных сведений при подаче документов в Резерв;
- переезд гражданина, включенного в Резерв, на постоянное место жительства в другой район Краснодарского края или субъект Российской Федерации;
- повторный отказ от предложения о замещении управленческой целевой должности;
- повторный отказ от получения дополнительного профессионального образования;
- невыполнение или неудовлетворительное выполнение индивидуального плана (более половины мероприятий);
- непредставление (несвоевременное представление) индивидуального плана;
- непредставление (несвоевременное представление) информации об изменении персональных данных;
- разглашение сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральными законами тайну, либо служебной информации;
- применение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
- снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- по инициативе Комиссии, если Кандидат не проявил необходимых профессиональных, деловых и личностных качеств или не поддерживает связь с Комиссией в течение одного года;
- дисквалификация, осуждение гражданина в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;
- ходатайство эксперта об исключении из Резерва с обоснованием причины;
- возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и (или) нецелесообразным (выход из гражданства Российской Федерации и (или) приобретение гражданства другого

государства (государств);

признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу).

2.Решение о рекомендации, об исключении из Резерва принимается Комиссией и оформляется протоколом заседания Комиссии.

3.Список лиц, исключенных из Резерва, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Ейский район и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания размещается на официальном сайте муниципального образования Ейский район.

Факт размещения информации на официальном сайте муниципального образования Ейский район является подтверждением исключения лица из Резерва.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой работы

С.Б. Мушинская