



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДУХОВЩИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 11 2018 № 328

Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области

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 резерва управленческих кадров (протокол № 5 от 29.11.2017), руководствуясь Уставом муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, Администрация муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 28.01.2011 № 38 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области от 11.10.2016 № 372 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области».

3. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде на первом этаже здания Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, а также разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

(<http://duhov.admin-smolensk.ru/>) в разделе «Кадровое обеспечение».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его обнародования.

Глава муниципального образования
«Духовщинский район»
Смоленской области



Б.В. Петифоров

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
муниципального образования
«Духовщинский район»
Смоленской области
от «19» ноября 2018 г. № 328

ПОРЯДОК
формирования и использования резерва управленческих кадров
муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров), а также устанавливает показатели оценки эффективности работы с ним.

1.2. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется 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 резерва управленческих кадров (протокол № 5 от 29.11.2017) в целях повышения качества кадрового состава системы местного самоуправления, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

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

- а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- б) объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- в) создание условий для профессионального роста лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- г) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использования.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- а) заместителей Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области;
- б) руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется в следующем порядке:

- 1) для замещения должностей заместителей Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области включаются лица,

состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области на должности заместителей Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области;

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

1.6. Специалистом Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства (далее – специалист по кадровым вопросам), ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, содержащая информацию о включенных в указанный резерв лицах.

1.7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях. По решению Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен.

Под личностно-профессиональным развитием понимается процесс приобретения кандидатами и лицами, включенными в резерв управленческих кадров, знаний, умений, навыков, профессионального и жизненного опыта, позитивно влияющий на их профессиональное развитие и отражающийся в соответствующем уровне эффективности и результативности профессиональной деятельности и личных профессиональных достижениях.

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 «Духовщинский район» Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, созданной в Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет специалист по кадровым вопросам.

2.3. Специалист по кадровым вопросам организует опубликование объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе в газете «Панорама Духовщины», а также размещает объявление о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5 настоящего раздела, 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 сайта Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области).

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- 1) возраст от 25 до 50 лет;
- 2) наличие высшего образования;
- 3) общий стаж работы не менее 5 лет;
- 4) стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют специалисту по кадровым вопросам:

- а) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (размером 3х4);
- в) копию паспорта (заполненные страницы) или заменяющего его документа;
- г) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (заполненные страницы) или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или специалистом по кадрам по месту работы (службы);
 - д) согласие на обработку персональных данных.

2.6. Копии документов заверяются нотариально либо специалистом по кадровым вопросам на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 20 календарных дней со дня размещения (опубликования) объявления, указанного в пункте 2.3 настоящего раздела. Документы, представленные позднее указанного срока, не принимаются и не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течение 20 календарных дней со дня окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

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

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Специалист по кадровым вопросам 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 2.4 настоящего раздела. 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.

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

Конкурсное испытание предусматривает оценку профессиональных и личностных качеств участников конкурсного отбора на основе заданий, тестов и индивидуального собеседования.

Специалист по кадровым вопросам составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

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 (председательствующего) конкурсной комиссии.

2.13. 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.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.15. Сформированный список резерва управленческих кадров утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области.

2.16. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. 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.

2.18. 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. Использование резерва управленческих кадров

Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

- назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального (административного) управления;
- привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

В случае появления вакантных должностей из числа должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, назначение на эти должности осуществляется преимущественно из резерва управленческих кадров.

4. Основания исключения из резерва управленческих кадров

4.1. 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) достижение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, возраста 50 лет;
- в) истечение трехлетнего срока нахождения лица, включенного в резерв управленческих кадров, в указанном резерве;
- г) смерть лица, включенного в резерв управленческих кадров;
- д) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- е) признание лица, включенного в резерв управленческих кадров, судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;
- ж) выезд лица, включенного в резерв управленческих кадров, за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- з) выход лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретение им гражданства другого государства;
- и) вступление в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, в законную силу обвинительного приговора суда.

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

- а) для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей заместителя Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области – назначение на должность заместителя Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области, а также на основании обращения Главы муниципального образования «Духовщинский район» Смоленской области в конкурсную комиссию по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Духовщинский район»

Смоленской области об исключении лица, включенного в резерв управленческих кадров, из указанного резерва;

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

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

5. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

5.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров специалистом по кадровым вопросам не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности такой работы.

5.2. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

- показатель ЭфР1 – доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, мобильность резерва управленческих кадров);

- показатель ЭфР2 – доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на должности, для замещения которых он формируется (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей).

5.2. Для показателей эффективности работы с резервом управленческих кадров устанавливаются следующие значения (критерии):

- для показателя ЭфР1: при количестве лиц, включенных в резерв и назначенных из резерва управленческих кадров, до 10% - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность;

- для показателя ЭфР2: при замещении из числа всех вакантных должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, лицами из указанного резерва до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность.