



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2014

№ 8102

О резерве
управленческих кадров администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области

Во исполнение поручения Администрации Волгоградской области от 06.09.2011 №01-17-16 о разработке правовых актов, регламентирующих порядок формирования резерва управленческих кадров, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Е.В. Аксенова) данное постановление опубликовать в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 13.11.14 № 8102

Положение
о резерве управленческих кадров администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

1. Положение о резерве управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Положение) определяет порядок формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Резерв управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Резерв) – список кандидатов на замещение должностей, указанных в пункте 3 Положения, отвечающих квалификационным требованиям, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров в установленном настоящим Положением порядке.

3. Резерв формируется для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Резерв, в том числе изменения, вносимые в его состав, утверждаются постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на основании предложений комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комиссия).

5. Проведение мероприятий по формированию Резерва осуществляет кадровая служба администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее кадровая служба).

6. Кадровая служба в целях обеспечения формирования Резерва:

1) готовит проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о проведении конкурса на включение в Резерв;

2) размещает информацию о формировании Резерва и соответствующее постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет (далее официальный сайт);

3) получает, обобщает и систематизирует информацию о кандидатах на включение в Резерв и представляет ее на рассмотрение Комиссии;

4) осуществляет взаимодействие с кандидатами для включения в Резерв в ходе проведения мероприятий по его формированию;

5) готовит материалы для заседания Комиссии;

6) готовит проекты решений Комиссии;

7) по поручению управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет иные действия в целях формирования Резерва.

7. Кандидаты на включение в Резерв должны отвечать следующим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

- возраст – от 25 до 50 лет (приоритетно);

- отсутствие судимости;

- соответствие квалификационным требованиям к уровню образования и стажу

работы, которые устанавливаются администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области при принятии решения о проведении конкретного конкурса.

8. Отбор граждан для зачисления в Резерв проводится на конкурсной основе.

9. Конкурс на включение в Резерв проводится в два этапа.

10. На первом этапе кадровая служба организует:

1) размещение на официальном сайте объявления о приеме документов для участия в конкурсе на включение в Резерв с указанием срока, в течение которого осуществляется прием документов, требований, предъявляемых к кандидатам, условий проведения конкурса;

2) прием документов от кандидатов.

11. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в Резерв, представляет в кадровую службу следующие документы:

1) личное заявление, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме (приложение № 2), с фотографией размером 3,5 x 4,5 сантиметра;

3) согласие на обработку персональных данных;

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) копию диплома о высшем профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

12. Все документы, перечисленные в пункте 11, представляются кандидатами в кадровую службу в течение срока приема документов, установленного постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о проведении конкурса на включение в Резерв.

Срок приема документов составляет 30 календарных дней.

13. После окончания приема документов кадровая служба в течение 10 рабочих дней осуществляет:

- рассмотрение информации о кандидатах на включение в Резерв на предмет ее соответствия установленным требованиям;

- подготовку предложений для Комиссии о соответствии кандидатов установленным требованиям;

- подготовку заседания Комиссии для рассмотрения и оценки кандидатов.

14. На втором этапе Комиссия рассматривает и оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, после чего представляет главе городского округа – город Волжский Волгоградской области рекомендации о включении в Резерв.

С целью оценки знаний, навыков и умений кандидатов могут проводиться конкурсные процедуры с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в виде тестирования, индивидуального собеседования, заслушивания подготовленных кандидатами материалов (докладов) на заранее заданную тему, а также иных методов, содержащихся в постановлении администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о проведении конкурса на включение в Резерв.

Заседание Комиссии по рассмотрению и оценке кандидатов должно быть проведено в течение 30 календарных дней с даты представления материалов кадровой службой.

15. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по представлению управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

16. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания по

рассмотрению и оценке кандидатов представляет главе городского округа – город Волжский Волгоградской области сформированный в соответствии с настоящим Положением список граждан, рекомендуемых для включения в Резерв (приложение № 3).

17. Включение в Резерв оформляется распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В соответствии с распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о включении в Резерв формируется список граждан, зачисленных в резерв.

18. Информация о гражданах, включенных в Резерв на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в течение 5 рабочих дней с даты принятия распоряжения размещается на официальном сайте. Факт размещения информации на официальном сайте является подтверждением включения в Резерв.

19. Срок нахождения гражданина в Резерве составляет три года.

20. Обновление Резерва осуществляется по мере необходимости в том же порядке, в котором происходит его формирование.

21. Исключение из резерва производится на основании:

а) личного заявления гражданина об исключении из резерва;

б) официальной информации об осуждении лица, включенного в резерв, к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) назначения гражданина на должность, по которой кандидат состоял в Резерве.

Заявление об исключении из резерва в связи с назначением на должность подается гражданином на имя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и передается в кадровую службу, которая подготавливает проект распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об исключении гражданина из Резерва.

При поступлении в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 21 настоящего Положения, кадровая служба готовит на имя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области служебное письмо за подписью управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с предложением рассмотреть данную информацию на заседании Комиссии. По результатам рассмотрения глава городского округа – город Волжский Волгоградской области принимает соответствующее решение.

22. При назначении на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий рекомендуется учитывать нахождение гражданина в Резерве.

23. Информация о назначениях из Резерва ежеквартально размещается на официальном сайте.

Управляющий делами администрации



А.С. Попов

Приложение № 1
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации городского
округа – город Волжский
Волгоградской области

Главе городского округа – город Волжский
Волгоградской области

от _____,

проживающего по адресу: _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для включения в резерв управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на должность(и) _____.

Необходимые документы прилагаю на _____ л.

« ____ » _____ 20 ____

ПОДПИСЬ

Приложение № 2
к Положению
о резерве управленческих кадров
администрации городского
округа – город Волжский
Волгоградской области

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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 службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия: _____

13. Ваши основные профессиональные достижения с указанием их результативности и эффективности: _____

14. Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и (или) долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности: _____

15. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца: _____

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи): _____

17. Паспорт или документ, его заменяющий _____
серия, номер,

кем и когда выдан

18. Дополнительные сведения, которые желаете сообщить о себе: _____

19. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку персональных данных, в том числе доступ к ним третьих лиц, в целях реализации мероприятий по формированию резерва управленческих кадров согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Изложенные в анкете данные соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия сотрудника, принявшего анкету)

