



**Администрация (исполнительно-распорядительный орган)
муниципального района «Ферзиковский район»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 июня 2014 года

№366а

п. Ферзиково

**Об утверждении Положения о порядке
формирования резерва управленческих
кадров муниципального района
«Ферзиковский район»**

В соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации от 01 августа 2008 года № Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года и в целях создания резерва управленческих кадров муниципального района «Ферзиковский район», администрация (исполнительно-распорядительный орган) муниципального района «Ферзиковский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципального района «Ферзиковский район» (приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации (исполнительно – распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (приложение № 2).

3. Утвердить Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации (исполнительно – распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» Кривова А.П.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального района «Ферзиковский район».

**Глава администрации
муниципального района
«Ферзиковский район»**

А.В. Никитенко

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципального района «Ферзиковский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано во исполнение Перечня поручений Президента Российской Федерации от 01 августа 2008 года № Пр-1573 по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров 23 июля 2008 года и определяет порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального района (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров – это сформированная в соответствии с настоящим Положением группа лиц, отвечающих определенным квалификационным требованиям, имеющих достаточный опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших конкурсный отбор.

1.3. Формирование резерва управленческих кадров производится в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке управленческих кадров;
- своевременного и оперативного замещения управленческих должностей лицами, соответствующим требованиям, предъявляемым к данным должностям;
- сокращения периода адаптации лиц при назначении их на управленческие должности;
- обеспечения замещения управленческих должностей высококвалифицированными специалистами.

1.4. Формирование резерва управленческих кадров основано на принципах:

- гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;
- добровольности включения в резерв управленческих кадров и нахождения в резерве управленческих кадров;
- единства основных требований к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров;
- объективности и всесторонней оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;
- профессионализма и компетентности лиц, включаемых в резерв управленческих кадров.

1.5. Формирование резерва управленческих кадров производится для замещения:

- должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район» (далее – администрация);

- должностей категории «руководители» высшей группы должностей;
- должностей категории «руководители» главной и ведущей групп должностей, для обеспечения эффективного функционирования приоритетных направлений развития муниципального района.

1.6. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется под общим руководством управляющего делами администрации.

1.7. Решение о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов) по формированию резерва управленческих кадров (далее – конкурс) и о периодичности проведения конкурсов принимает Глава администрации.

1.8. Формирование резерва управленческих кадров производится на конкурсной основе.

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров включает в себя следующие этапы:

- анализ текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах;

- составление перечня должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров;

- опубликование информации о формировании резерва управленческих кадров и о дате (датах) проведения конкурса (конкурсов);

- проведение конкурса, оценка участников конкурса, составление реестра лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров;

- согласование реестра лиц, рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, и утверждение резерва управленческих кадров.

2.2. Для кандидата на включение в резерв управленческих кадров (далее – кандидат) устанавливаются следующие требования:

а) возраст: от 25 до 50 лет;

б) наличие высшего профессионального образования;

в) стаж работы на должностях заместителя руководителя, специалиста муниципального учреждения, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения организации) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет;

г) проживание на территории муниципального района «Ферзиковский район»;

д) профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного устройства Российской Федерации, Устава муниципального района, владение информационными технологиями на уровне пользователей.

2.3. Конкурс включает два этапа: тестирование кандидатов и собеседование с кандидатами.

2.4. Объявление о конкурсе официально публикуется на официальном сайте администрации не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения первого этапа конкурса.

2.5. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию следующие документы:

а) личное заявление (приложение № 1);
б) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
в) копии документов, подтверждающих наличие высшего профессионального образования и стажа работы (копия диплома, копия трудовой книжки), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (диплом предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых профессиональных достижений (с приложением 2 фотографий (3*4) кандидата).

Кандидат вправе дополнительно представлять рекомендации с мест работы и иные документы, характеризующие его.

2.6. До даты проведения первого этапа конкурса администрация организует приём документов от кандидатов. В случае выявления несоответствия кандидата требованиям, установленным подпунктами «а» - «г» пункта 2.2. настоящего Положения, выявления несоответствия документов перечню, установленному пунктом 2.5. настоящего Положения, кандидат к участию в конкурсе не допускается, о чём администрация уведомляет кандидата в письменной форме в течение 5 рабочих дней.

2.7. В день проведения первого этапа конкурса администрация организует тестирование допущенных к конкурсу кандидатов с целью определения их личностных и деловых качеств и направляет полученные результаты тестирования вместе с документами, представленными кандидатами, конкурсной комиссии по отбору кандидатов в резерв управленческих кадров (далее – конкурсная комиссия).

2.8. Второй этап конкурса (собеседование) проводится конкурсной комиссией, которая формируется в администрации. Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации.

Конкурсная комиссия, создаваемая в администрации, проводит собеседования с кандидатами в резерв управленческих кадров.

В состав конкурсной комиссии включаются независимые эксперты, являющиеся представителями научных и образовательных учреждений. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.9. Собеседования членов конкурсной комиссии с кандидатами проводятся в целях определения профессиональной компетентности кандидатов в соответствующей сфере деятельности, знания государственного устройства Российской Федерации, Устава муниципального района «Ферзиковский район», уровня владения информационными технологиями.

2.10. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, результатов тестирования и собеседования с ними, составляет индивидуальную таблицу компетентности кандидата на включение в резерв управленческих кадров (приложение №2) и принимает решение в отношении каждого кандидата о возможности рекомендовать его для включения в резерв управленческих кадров.

2.11. По итогам конкурса конкурсная комиссия составляет реестр лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, и представляет указанный реестр в администрацию в течение двух рабочих дней со дня проведения конкурса.

На основании реестра представленного конкурсной комиссией, администрация составляет реестр лиц, успешно прошедших конкурсный отбор и

рекомендуемых для включения в резерв управленческих кадров, и направляет его Главе администрации муниципального района «Ферзиковский район».

2.12. Резерв управленческих кадров утверждается распоряжением администрации.

Приложение №1
к Положению
о порядке формирования
резерва управленческих кадров
муниципального района
«Ферзиковский район»

Главе администрации
муниципального района
«Ферзиковский район»

кандидата
на участие в конкурсе по
формированию резерва управленческих
кадров муниципального района
«Ферзиковский район»

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

(указать адрес фактического проживания)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров муниципального района «Ферзиковский район».

С документами, определяющими порядок проведения конкурса и требованиями к кандидатам, ознакомлен.

Дата

Подпись

Приложение №2
к Положению
о порядке формирования
резерва управленческих кадров
муниципального района
«Ферзиковский район»

Индивидуальная таблица
компетентности кандидата на включение в резерв управленческих кадров
муниципального района «Ферзиковский район»

№ п/п	Наименование	Примечание	Уровень выраженности компетентности			
			максимальная выраженность (7-9 баллов)	средняя выраженность (4-6 баллов)	низкая выраженность (1-3 балла)	отсутствие компетентности (0 баллов)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Соответствие кандидата культуре управленческой деятельности	Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка: - профессиональной мотивации, - гражданской позиции, - готовности к саморазвитию				
2.	Профессиональная компетентность кандидата	Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка: - образовательного уровня; - профессионального опыта; - специальных профессиональных знаний, умений, навыков; - эффективности деятельности				
3.	Коммуникативная компетентность кандидата	Для определения уровня выраженности компетенции производится оценка: - умения выстраивать отношения на всех уровнях (коллеги, подчинённые, руководство); - ораторских навыков; - навыков ведения переговоров				
4.	Эмоциональная компетентность кандидата	Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка: - личной привлекательности (харизмы);				

		<ul style="list-style-type: none">- авторитетности и влияния для подчинённых;- умения работать с конфликтами в коллективе;- стрессоустойчивость				
5.	Организационное лидерство	Для определения уровня выраженности компетентности производится оценка: <ul style="list-style-type: none">- готовности и способности создавать необходимые условия для эффективной работы (постановка задач, контроль и т.д.)				
6.	Уровень знания государственного устройства Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района					
7.	Уровень владения информационными технологиями					

**КОМИССИЯ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-
РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА) МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ФЕРЗИКОВСКИЙ РАЙОН»**

- | | |
|---|--|
| Никитенко
Алексей Викторович
Серяков
Александр Альбертович | - Глава администрации муниципального района «Ферзиковский район», председатель комиссии;
- заместитель Главы администрации муниципального района «Ферзиковский район», по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии; |
| Гудовская
Алёна Викторовна | - главный специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район», секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:
Аксенова
Татьяна Николаевна | - заместитель заведующего Отделом аграрной политики и социального обустройства села администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район»; |
| Ефимова
Раиса Николаевна | - главный редактор муниципального учреждения муниципального района «Ферзиковский район» Калужской области «Редакция газеты «Ферзиковские вести», заместитель председателя (по согласованию); |
| Зорева
Светлана Александровна | - заведующая отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район», секретарь комиссии; |
| Кривов
Александр Петрович | - управляющий делами администрации (исполнительно-распорядительного органа) муниципального района «Ферзиковский район»; |
| Масленникова
Мира Максимовна | - Руководитель местного исполнительного комитета партии ВПП Единая Россия Ферзиковского района (по согласованию); |
| Чистякова
Наталья Ивановна | - председатель Районной организации профсоюза работников Госучреждений и общественного обслуживания (по согласованию). |

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ (ИСПОЛНИТЕЛЬНО-
РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ОРГАНА) МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ФЕРЗИКОВСКИЙ РАЙОН»**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров в муниципальном районе «Ферзиковский район» (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Калужской области, муниципальными правовыми актами муниципального района «Ферзиковский район», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

- формирование резерва управленческих кадров;
- подготовка предложений Главе администрации муниципального района «Ферзиковский район» о включении в состав и (или) об исключении из списочного состава резерва управленческих кадров лиц, состоящих в резерве управленческих кадров администрации (исполнительно-распорядительном органе) муниципального района «Ферзиковский район» (далее – администрация);

- подготовка предложений по порядку формирования, дополнительному обучению и использованию резерва управленческих кадров.

4. В целях реализации указанных задач Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает документы лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, проводит иные конкурсные процедуры в установленном порядке;

- принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в резерв управленческих кадров, об исключении лица из резерва управленческих кадров;

- принимает решение об использовании дополнительных методов оценки лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров.

5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее сфере деятельности;

- давать поручения членам Комиссии;

- приглашать на заседания Комиссии представителей организаций, граждан, претендующих на включение в резерв управленческих кадров, а также состоящих в данном резерве, иных лиц;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

6. Комиссия формируется в составе 9 человек (в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря, членов Комиссии)

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- определяет место и время проведения заседаний Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- принимает решение об опубликовании списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров по решению Комиссии, в печатных средствах массовой информации;
- контролирует в пределах своей компетенции исполнение решений, принятых Комиссией.

8. Секретарь:

- информирует лиц, входящих в состав Комиссии, о времени и месте предстоящего заседания;
- отвечает за обеспечение работы Комиссии рабочими материалами, организацию проведения заседаний, оформление решений заседаний Комиссии;
- принимает поступающие в Комиссию документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;
- уведомляет в письменной форме кандидатов о принятых Комиссией решениях;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- разрабатывает и представляет на подпись Главе администрации муниципального района «Ферзиковский район» проект распоряжения об утверждении перечня лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации;
- контролирует исполнение решений Комиссии.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

10. Заседания Комиссии правомочны при присутствии не менее 5 членов Комиссии. Решение принимается путем открытого голосования простым большинством членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

11. По итогам отбора Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении претендента в резерв управленческих кадров администрации;
- об отказе во включении претендента в резерв управленческих кадров администрации;
- о рекомендации по замещению лицом, включенным в резерв управленческих кадров администрации, должности (группы должностей).

12. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

13. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.