



Собрание депутатов Катав–Ивановского муниципального района РЕШЕНИЕ

18 июля 2012 года

№ 426

О проекте решения Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе»

В соответствии Уставом Катав-Ивановского муниципального района и Регламентом Собрания депутатов, рассмотрев проект решения Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе», внесенный Главой Катав-Ивановского муниципального района Киршиным Е.Ю., Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района

РЕШАЕТ

1. Принять прилагаемый проект решения «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе» в первом чтении (прилагается)
2. Администрации Катав-Ивановского муниципального района доработать и подготовить проект решения «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе» для второго чтения на очередном заседании 19 сентября 2012 года

Председатель Собрания депутатов
Катав-Ивановского муниципального района

Е.В.Калиничев

Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 31.03.2009 №364-ЗО «О резерве управленческих кадров Челябинской области», Постановлением Губернатора Челябинской области от 06.02.2012 «О порядке формирования резерва управленческих кадров Челябинской области», Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Авангард».
3. Контроль исполнения настоящего решения возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Захарова А.А.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района

Е.Ю.Киршин

Приложение к решению
Собрания депутатов Катав-Ивановского
муниципального района
от 18.06.2012 № 426

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском муниципальном районе (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров муниципальной службы в Катав-Ивановском

муниципальном районе (далее – резерв управленческих кадров), а также порядок организации работы с ним.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области.

3. Резерв управленческих кадров муниципальной службы представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв управленческих кадров.

4. По функциональному признаку резерв управленческих кадров классифицируется по следующим направлениям муниципального управления:

- здравоохранение и социальное развитие;
- имущественные отношения;
- культура и искусство, молодежная политика, массовые коммуникации;
- образование и наука;
- природные ресурсы и экология;
- промышленность и торговля;
- сельское хозяйство;
- спорт, туризм и физическая культура;
- строительство и жилищно-коммунальное хозяйство;
- топливно-энергетический комплекс;
- транспорт и дорожное хозяйство;
- труд и занятость населения;
- экономическое развитие и финансы;
- обеспечивающая деятельность – правовая, кадровая, информационная, организационная.

II. Основные принципы формирования резерва управленческих кадров

5. Формирование резерва управленческих кадров - это процесс оценки, отбора, специализированной подготовки и обучения высококвалифицированных кадров с целью их дальнейшего использования по конкретному виду деятельности в сфере муниципального управления и муниципальной службы.

6. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

- открытость;
- добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв;
- равный доступ граждан для участия в формировании резерва;
- объективность оценки кандидатов;
- единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров.

III. Порядок формирования резерва управленческих кадров

7. Для проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Катав-Ивановского

муниципального района создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Комиссия создается по решению руководителя органа местного самоуправления и состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты. Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем, принявшим решение о проведении конкурса.

8. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района (далее – конкурс), информация о требованиях к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы, сроках проведения конкурса публикуется органом местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района в районной газете «Авангард».

Конкурс проводится не позднее двух месяцев со дня опубликования в средствах массовой информации объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

9. Критериями отбора кандидатов для включения в резерв выступают:

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;
- профессиональная компетентность;
- наличие организаторских способностей;
- мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров;
- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

Решающее значение имеет тщательное изучение и оценка профессиональных, деловых и моральных качеств, состояние здоровья сотрудника, результаты его служебной деятельности.

10. В резерве управленческих кадров могут состоять граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее именуется - граждане), замещающие должности муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района, а также граждане, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в резерв управленческих кадров для замещения соответствующей должности муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района.

11. Возраст муниципальных служащих (граждан), претендующих на участие в конкурсе, не должен превышать 65 лет.

12. При определении численного и должностного состава резерва управленческих кадров принимается во внимание, что на каждую штатную должность подбираются от одного до трех кандидатур.

13. Решение конкурсной комиссии является основанием для включения в резерв управленческих кадров. На основании решения оформляется соответствующий муниципальный правовой акт о включении муниципального служащего (гражданина) в резерв управленческих кадров.

IV. Организация работы с резервом управленческих кадров

14. Непосредственную работу с резервом управленческих кадров органа местного самоуправления осуществляет кадровая служба органа местного

самоуправления, которая в установленном порядке: организует конкурсный отбор среди лиц, рекомендуемых в кадровый резерв органа местного самоуправления; составляет список кадрового резерва органа местного самоуправления по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению; ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве органа местного самоуправления согласно приложению №2 к настоящему Положению и своевременно представляет соответствующие документы руководителю органа местного самоуправления; два раза в год по состоянию на 01 января, 01 июля текущего года представляет Главе Катав-Ивановского муниципального района информацию о составе и движении кадрового резерва органа местного самоуправления, согласно приложению №3 к настоящему Положению.

15. Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы Катав-Ивановского муниципального района, состоящим в резерве управленческих кадров, принимается Главой Катав-Ивановского муниципального района.

V. Включение, пребывание и исключение из резерва управленческих кадров

16. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров, не позднее чем за неделю до завершения срока регистрации кандидатов представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа (паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации, от 26 мая 2005 г. N 667-р с приложением фотографии (приложение №4);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании (с приложениями), а также по желанию - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у согласно приложению N 3 к Приказу Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 г. N 984н);

6) письменное согласие на обработку своих персональных данных.

Дополнительно, по желанию кандидата, могут быть представлены:

-рекомендации лиц, замещающих государственные должности Челябинской области и должности руководителей в органах государственной власти Челябинской области и в организациях приоритетных сфер экономики Челябинской области;

[illegible]

Приложение №2
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальной службы
в Катав-Ивановском муниципальном районе

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА N ____
муниципального служащего (гражданина),
зачисленного в резерв управленческих кадров
Катав-Ивановского муниципального района

Ф.И.О. _____

ЛИЧНОЕ ДЕЛО N ____

Год рождения _____

Образование _____

Специальность _____

Ученая степень _____

Ученое звание _____

Замещаемая должность _____

С какого времени _____

Общий стаж руководящей работы _____

Зачислен в резерв управленческих
кадров _____

На основании _____

Дата _____ Подпись работника кадровой службы _____

Приложение №3
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальной службы в Катав-
Ивановском муниципальном районе

ИНФОРМАЦИЯ

о составе и движении резерва управленческих кадров для замещения
должностей муниципальной службы
Катав-Ивановского муниципального района

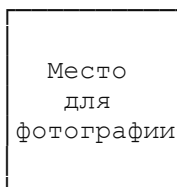
N п/п	Фамилия , имя, отчество	Год, число и месяц рождени я	Дата проведения конкурса о включении муниципальн ого служащего (гражданина) в резерв управленческ их кадров	Должность и место работы гражданина	Должность муниципально й службы, для замещения которой планируется муниципальны й служащий (гражданин)	Отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировки)	Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальн ой службы с указанием причины	Отметка о назначении на вышестоящую муниципальную должность (дата и номер приказа или распоряжения)	Отметка о прекращении муниципально й службы с указанием причин (дата и номер приказа или распоряжения)	Отметка об исключении из резерва управленчес ких кадров с указанием причин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель органа местного самоуправления _____

Приложение №4
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципальной службы
в Катав-Ивановском муниципальном районе

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
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 близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем
и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта _____
(серия, номер, кем
и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования
(если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,
другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и
мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в
участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную
гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в
Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской
службе и об учебе оформляемого лица соответствуют
документам, удостоверяющим личность, записям в
трудовой книжке, документам об образовании и воинской
службе.

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись, фамилия работника
кадровой службы)