

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

(С изм.от 13.11.2014 № 259; от 21.03.2018 № 53)

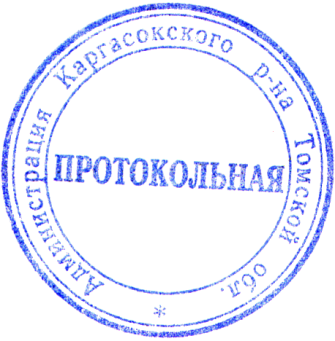
24.06.2014 №139

с. Каргасок

Об утверждении Порядка формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

В соответствии с пунктом 1 статьи 28 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях подбора, оценки и отбора высококвалифицированных, талантливых, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 №7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района», от 02.02.2011 № 28 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 №7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района» и от 08.09.2011 № 216 «О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 19.01.2011 № 7 «Об утверждении Порядка формирования и подготовки резерва управленческих кадров Каргасокского района».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава Каргасокского района А.П. Ащеулов

Тимохин В.В.

Тел.: 2-16-61

Утвержден

постановлением Администрации Каргасокского района

от 24.06.2014 № 139 Приложение

Порядок

формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

1. Общие положения

1.Порядок формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района (далее -Порядок) регулирует вопросы, связанные с привлечением квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), способных после специализированной подготовки и обучения занять муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2.Решение вопросов, связанных с формированием и подготовкой Резерва кадров Каргасокского района (далее - Резерв), относится к полномочиям Комиссии по формированию и подготовке Резерва кадров Каргасокского района (далее - Комиссия), положение о которой утверждается распоряжением Администрации Каргасокского района.

1. Формирование Резерва

3.Основными принципами формирования Резерва являются открытость, добровольность, состязательность, объективность.

4. Основными требованиями к гражданам, претендующим на включение в Резерв, являются:

- наличие гражданства Российской Федерации (в случаях предусмотренных международным договором Российской Федерации – гражданства иностранного государства-участника такого международного договора);

- возраст от 25 до 50 лет;

- высшее образование, а для лиц, претендующих на включение в Резерв на замещение должностей муниципальной службы главной группы должностей – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- стаж муниципальной службы не менее 4 лет или не менее 5 лет работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, претендующих на включение в Резерв на должности муниципальной службы главной группы должностей);

- стаж муниципальной службы не менее 2 лет или не менее 4 лет работы по специальности, направлению подготовки (для лиц, претендующих на включение в Резерв на должности муниципальной службы ведущей группы должностей);

- опыт работы на руководящей должности не менее трех лет (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности и должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

- отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения соответствующих должностных обязанностей).

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее 1 года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

(Пункт 4 изменен на основании постановления Администрации Каргаскоского района от 21.03.2018 № 53).

5.Структура Резерва включает в себя следующие группы должностей:

а)муниципальные должности: главы муниципальных образований (муниципального района, поселений);

б)должности муниципальной службы Каргасокского района:

заместители Главы Каргасокского района (главная группа должностей);

руководители структурных подразделений Администрации Каргасокского района (ведущая группа должностей);

заместители руководителей структурных подразделений Администрации Каргасокского района, главные и ведущие специалисты (старшая группа должностей);

в)должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

6.Критериями отбора граждан для включения в Резерв являются:

1)результативность и успешность: наличие документально подтвержденных позитивных изменений, произошедших в деятельности организации (органа) под руководством кандидата, успешно реализованных проектов (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

2)управленческие компетенции: лидерские качества, стратегическое мышление (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

3)профессиональные компетенции: работоспособность, системное мышление, целеустремленность, социальная ориентация (для всех лиц, претендующих на включение в Резерв);

4)личностные компетенции: наличие активной гражданской позиции, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, а также инициативность, коммуникабельность, корректность (для всех лиц, претендующих на включение в Резерв).

7.С целью формирования Резерва Комиссия, проводит заседание, на котором:

* утверждает план работы по формированию Резерва;
* принимает решение о размещении информационного сообщения о приеме документов для включения в Резерв.

План работы по формированию Резерва включает дату, время и место, порядок проведения этапов формирования Резерва.

Информационное сообщение о приеме документов для включения в Резерв в обязательном порядке включает наименование должностей (группы должностей) в соответствии со структурой Резерва, на которые будет осуществлено формирование Резерва, перечень необходимых для представления документов, даты и время начала и окончания приема документов, место приема документов, контактную информацию. Информационное сообщение о приеме документов для включения в Резерв публикуется в печатном средстве массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.kargasok.ru>) в разделе «Резерв кадров Каргасокского района».

8.Формирование Резерва осуществляется в три этапа.

9.На первом этапе осуществляется прием документов для включения в Резерв от граждан (самовыдвижение) и от органов государственной власти, местного самоуправления, организаций, индивидуальных предпринимателей (представление), а также утверждение списка граждан, допущенных ко второму этапу.

10.Прием документов осуществляет Отдел правовой и кадровой работы Администрации Каргасокского района (далее - Отдел). Период приема документов не может превышать тридцати календарных дней с даты публикации информационного сообщения в печатном средстве массовой информации.

11.При самовыдвижении гражданин представляет следующие документы: а) анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) описание в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений);

в) копию трудовой книжки;

г) копию паспорта;

д) документы, характеризующие образовательный уровень, результативность и успешность профессиональной деятельности, в том числе:

* копии документов об образовании, о повышении профессионального уровня;
* характеристики, отзывы, рекомендации, результаты тестирования (в случае наличия);
* иные документы (по желанию).

е)согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

12.При выдвижении граждан для включения в Резерв по представлению субъектов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, направляется представление по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, указанные в пункте 11 настоящего Порядка.

13.Представление документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) с нарушением форм, указанных в приложениях 1, 2 к настоящему Порядку, является основанием для отказа в их приеме.

14.В течение двух рабочих дней с даты, следующей за датой окончания приема документов, указанных в пунктах 11,12 настоящего Порядка, Отдел передает их в Комиссию.

В течение пяти рабочих дней с даты получения указанных документов Комиссия проводит заседание, на котором утверждает список граждан, представивших документы в полном объеме, по установленной форме, соответствующих требованиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, которые будут допущены ко второму этапу (далее - кандидаты).

Граждане, не допущенные ко второму этапу, уведомляются об этом секретарем Комиссии в течение четырнадцати календарных дней с даты утверждения списка кандидатов.

15.Второй этап формирования Резерва проводится в течение тридцати календарных дней с даты утверждения списка кандидатов и заключается в оценке результативности и успешности, управленческих, профессиональных, личностных компетенций кандидатов. О дате, времени и месте проведения второго этапа кандидаты уведомляются письменно не менее чем за семь календарных дней до даты начала его проведения.

На втором этапе кандидат проходит следующие процедуры оценки:

* оценка результативности и успешности по представленным документам (максимум 10 баллов);
* профессиональное тестирование, в том числе на знание законодательства Российской Федерации, Томской области и муниципальных правовых актов (максимум 10 баллов);
* оценка управленческих компетенций (максимум 50 баллов) (для лиц, претендующих на включение в Резерв на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений).
* оценка профессиональных компетенций (максимум 30 баллов).

К проведению указанных процедур Комиссия может привлекать специализированные организации или экспертов в порядке, установленном действующим законодательством. Баллы, полученные кандидатом по всем процедурам оценки, суммируются.

16.Третий этап формирования Резерва заключается в оценке личностных компетенций кандидатов, которая проводится в форме индивидуального собеседования кандидатов с членами Комиссии. О дате, времени и месте проведения третьего этапа кандидаты уведомляются письменно не менее чем за семь календарных дней до даты начала его проведения.

Итогом проведения индивидуального собеседования является оценка кандидата каждым членом Комиссии (максимум 30 баллов). Оценки членов Комиссии в отношении каждого кандидата обобщаются путем вычисления среднего арифметического значения.

17.По итогам проведения второго и третьего этапов Комиссия в течение трех рабочих дней с даты, следующей за датой завершения третьего этапа, формирует и утверждает список лиц, включенных в Резерв. В Резерв включаются кандидаты, набравшие 80 баллов и более и претендовавшие на включение в Резерв на на муниципальные должности, должности муниципальной службы главной и ведущей групп должностей, должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, и кандидаты, набравшие 50 баллов и более и претендовавшие на включение в Резерв на должности муниципальной службы старшей группы должностей. В данном списке напротив каждого кандидата, включенного в Резерв, указывается фамилия, инициалы и должность лица, ответственного за его подготовку.

В случае наличия разногласий между членами Комиссии по включению кандидата в Резерв, Комиссия проводит дополнительное собеседование с данным кандидатом. По итогам собеседования Комиссия принимает решения в установленном порядке.

18.Кандидаты, набравшие по итогам второго и третьего этапов меньшее количество баллов, чем указано в пункте 17 настоящего Порядка, в Резерв не включаются.

19.В случае наличия разногласий между членами Комиссии по включению кандидата в Резерв, Комиссия вправе провести дополнительное собеседование с данным кандидатом. По итогам собеседования Комиссия принимает решение в установленном порядке.

20.О принятом Комиссией решении кандидаты уведомляются письменно секретарем Комиссии в течение четырнадцати календарных дней с даты принятия Комиссией соответствующего решения. При отказе во включении в Резерв указываются причины отказа.

21.В течение трех рабочих дней с даты принятия решения Комиссией о включении кандидатов в Резерв секретарь Комиссии передает список таких кандидатов в Отдел.

22.Отдел осуществляет ведение Реестра лиц, включенных в Резерв, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3. Подготовка лиц, включенных в Резерв

23.Подготовка лиц, включенных в Резерв, осуществляется в соответствии с Программой подготовки Резерва кадров Каргасокского района.

24.Лицо, включенное в Резерв, в течение тридцати календарных дней с даты включения составляет План индивидуальной подготовки с учетом уровня его профессиональной подготовки с целью получения знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления деятельности в избранной сфере.

План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, составляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку на срок его нахождения в Резерве с ежегодной корректировкой и утверждается лицом, ответственным за подготовку.

Утвержденный План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, представляется данным гражданином в Отдел в течение трех рабочих дней с даты его утверждения.

Скорректированный План индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв, на следующий календарный год направляется в Отдел не позднее двадцать пятого декабря текущего календарного года.

25.Лицо, включенное в Резерв, в срок до двадцать пятого марта, двадцать пятого июня, двадцать пятого сентября и до десятого декабря текущего года направляет в Отдел письменную информацию о выполнении Плана индивидуальной подготовки за соответствующий квартал текущего года.

4. Заключительные положения

26.Срок нахождения в Резерве составляет три года.

27.Замещение должностей, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, лицами, включенными в Резерв, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

28.В случае образования вакансии в рамках групп должностей, предусмотренных в пункте 5 настоящего Порядка, лицо, включенное в Резерв, рекомендуется Комиссией для участия в конкурсе на замещение данной вакантной должности при соблюдении следующих условий:

3)соответствие лица, включенного в Резерв, квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности;

2)выполнение Плана индивидуальной подготовки в полном объеме.

Предложение о предоставлении такой рекомендации вносится в Комиссию ответственным за подготовку лица, включенного в Резерв. Решение о рекомендации принимается Комиссией в установленном порядке.

Рекомендация готовится в письменном виде за подписью председателя Комиссии и выдается секретарем Комиссии непосредственно рекомендованному лицу, включенному в Резерв.

29.Лицо, включенное в Резерв, по предложению ответственного за его подготовку и  
результатам собеседования с Комиссией может быть рекомендовано Комиссией для включения  
в установленном порядке в Резерв управленческих кадров Томской области при наличии  
следующих требований:

1)выполнение Плана индивидуальной подготовки в полном объеме;

2)нахождение в Резерве не менее 1 года.

Решение о рекомендации к включению в Резерв управленческих кадров Томской области принимается Комиссией в установленном порядке.

30.Основаниями для исключения из Резерва являются:

2)назначение на должность, входящую в структуру Резерва;

истечение срока нахождения в Резерве;

3)достижение предельного возраста нахождения в Резерве (50 лет);

4)личное заявление об исключении из Резерва;

5)невыполнение по вине лица, включенного в Резерв, Плана индивидуальной подготовки;

6)предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений;

7)наличие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (судимости или фактов привлечения к административной ответственности);

8)смерть;

9)выход из гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, которым предусматривается возможность для таких иностранных граждан находиться на муниципальной службе в Российской Федерации.

31.Решение об исключении из Резерва принимается Комиссией в установленном порядке. Предложения об исключении из Резерва с указанием причин готовит секретарь Комиссии.

32.Информация о лицах, включенных в Резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации Каргасокского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://www.kargasok.ru>) в разделе «Резерв кадров Каргасокского района».

Приложение 1

к Порядку формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

АНКЕТА

Фотография

(по желанию кандидата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Персональные данные

1. Фамилия, имя, отчество
2. Число, месяц и год рождения
3. Место рождения
4. Образование, когда и какие учебные заведения окончил (а)
5. Специальность по диплому
6. Квалификация по диплому
7. Дополнительное образование, повышение квалификации
8. Учёная степень
9. Учёное звание
10. Сведения о владении иностранными языками
11. Домашний адрес
12. Контактный телефон
13. Электронная почта
14. Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)
15. Сведения о судимости (когда, за что)

Трудовая деятельность

Месяц и год

**1 тг** Количество людей,

Должность

находящихся в подчинении  
поступления ухода с указанием организации (если есть)

Об изменении анкетно-биографических данных, указанных в пунктах 1,4, 11, 12, 13, 15 настоящей анкеты, а также об изменениях в разделе «Трудовая деятельность» обязуюсь информировать Комиссию по формированию и подготовке Резерва кадров Каргасокского района (далее - Комиссия) не позднее 14 календарных дней с момента внесения изменений.

Выражаю свое согласие на включение меня в Резерв кадров Каргасокского района (далее - Резерв) и на обработку моих персональных данных, указанных в настоящей анкете, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Указанное согласие действует на время нахождения меня в Резерве. Настоящим также подтверждаю, что Комиссия, органы местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» не несут передо мной обязательств по назначению меня на должности, для замещения которых формируется Резерв.

« » 20\_г. /

подпись расшифровка

Приложение 2

к Порядку формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

В Комиссию по формированию и подготовке Резерва кадров Каргасокского района

Представление

*Наименование организации, индивидуального предпринимателя>* представляет *«рамилия, имя, отчество, должность>* для включения в Резерв кадров Каргасокского района.

*Организация, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, местного самоуправления в отношении представляемого гражданина в произвольной форме отражают позиции, включающие общие сведения (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, занимаемая должность), характеристику уровня образования, уровень профессиональной квалификации, характеристику опыта и масштаба деятельности, в т.ч. управленческой, успехов и достижений, характеристику гражданской позиции, личностные и деловые качества, личные достижения, должность, предусмотренную Порядком формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района, на которые претендует гражданин и иные позиции.*

Приложение: *Документы, характеризующие кандидата, предусмотренные  
пунктом 11 настоящего Порядка, на л. в 1 экз.*

Наименование должности <личная подпись> И.О. Фамилия

636700, Томская область, Каргасокский район, с. Каргасок, ул.Пушкина, д.31, Администрация Каргасокского района

Согласие на обработку персональных данных  
Я, ,

паспорт: серия номер , кем и когда

выдан

**э**

проживающий по адресу:

**5**

согласен(а) на обработку моих персональных данных (фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактная информация, информация об образовании, о трудовой деятельности и любая иная информация) Администрацией Каргасокского района в связи с моим участием в конкурсных процедурах для включения в Резерв кадров Каргасокского района, моим участием в Резерве кадров Каргасокского района, а также предоставления Администрацией Каргасокского района отчетности по вопросам формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района в Администрацию Томской области и в федеральные органы государственной власти по их запросам.

При этом под обработкой указанных персональных данных я понимаю все действия (операции) с персональными данными, осуществление которых регулируется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В частности, я согласен (а), что мои персональные данные могут быть размещены в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сроком, в течение которого действует настоящее согласие на обработку персональных данных, является период моего пребывания в Резерве кадров Каргасокского района.

Посредством письменного заявления могу в любое время отозвать данное согласие на обработку моих персональных данных.

дата Ф.И.О. подпись

Приложение 4

к Порядку формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

Реестр лиц, включенных в Резерв кадров Каргасокского района

^о Решение о включении в Резерв Рекомендован в Резерв кадров

, Ф.И.О. Дата рождения Занимаемая должность Целевая должность кадров Томской области

**I I I** | (дата, номер) (дата, номер решения)

1. Муниципальные должности

1.1. Главы муниципальных образований (муниципального района, сельских поселений)

Г I I I I! I

2. Главные и ведущие должности муниципальной службы

2.1. Заместители глав муниципальных образований (муниципальных районов)

1. | | | | | |

2.2. Руководители структурных подразделений Администрации Каргасокского района

1. | | | | | |

3. Старшие должности муниципальной службы

3.1. Заместители руководителей структурных подразделений Администрации Каргасокского района,

1. | | I || |

3.2. Главные специалисты

1. I | | | | |

3.3. Ведущие специалисты

1. | | | | | |

3. Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений

3.1. Должности руководителей муниципальных унитарных предприятий

1. 1 | | || |

3.2. Должности руководителей муниципальных учреждений

Приложение 5

к Порядку формирования и подготовки Резерва кадров Каргасокского района

План

индивидуальной подготовки лица, включенного в Резерв кадров Каргасокского района

**(целевая должность) (Ф.И.О., занимаемая должность)**

**(образование) (дополнительное образование)**

№ тт „ Сроки Отметка „

, Наименование мероприятия индивидуальной подготовки г Примечание  
п/п и место его проведения о выполнении

1. Высшее образование
2. Дополнительное профессиональное образование

(переподготовка, повышение квалификации)

1. Самоподготовка по проблемам
2. Стажировка (где и по какому направлению)
3. Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.
4. Индивидуальное консультирование
5. **I** Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы

Ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв:

**(Ф.И.О., должность) (подпись)**

« » 20 г.

С планом подготовки ознакомлен:

**(Ф.И.О.) (подпись)**

« » 20 г.