



Главная городская еженедельная газета.

Издаётся с 1996 г.

Спецвыпуск Арамильские ВЕСТИ

Российская Федерация
Решение
Думы Арамильского городского округа

от 08 февраля 2018 года № 32/1

Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа

В целях совершенствования деятельности по формированию резерва управленческих кадров Арамильского городского округа, руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 25 октября 2010 года № 941-УГ «О резерве управленческих кадров Свердловской области», руководствуясь Уставом Арамильского городского округа, Дума Арамильского городского округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа (прилагается).
2. Настоящее Решение опубликовать в газете «Арамильские ВЕСТИ» и на официальном сайте Думы Арамильского городского округа.

Председатель Думы
Арамильского городского округа

С.П. Мезенова

Глава Арамильского городского округа

В.Ю. Никитенко

Утвержденное
решением Думы
Арамильского городского округа
от 08 февраля 2018 года № 32/1

ПОЛОЖЕНИЕ о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа

Статья 1. Общие положения

1. Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа (далее – Положение) определяет понятие резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей в муниципальных организациях Арамильского городского округа, должностей муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, порядок формирования резерва управленческих кадров Арамильского городского округа и порядок работы с лицами, включенными в состав резерва управленческих кадров Арамильского городского округа.

2. Резерв управленческих кадров - это группа лиц, состоящая из руководящих работников, имеющих стаж работы в сфере управленческой деятельности не менее одного года, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, обладающих профессиональной компетентностью, необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами.

3. Под муниципальными организациями Арамильского городского округа настоящим Положением понимаются муниципальные учреждения и муниципальные унитарные предприятия Арамильского городского округа (далее - муниципальные организации).

4. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, рассматриваются в качестве претендентов на вакантные управленческие должности, сформированные по двум группам:

1) должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы Арамильского городского округа.

2) руководители муниципальных организаций Арамильского городского округа по приоритетным сферам экономики.

5. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в следующих целях:

1) постоянного пополнения кадров руководящих должностей Арамильского городского округа и муниципальных организаций высококвалифицированными специалистами;

2) своевременного замещения вакансий по руководящим должностям;

3) повышения уровня подбора и расстановки руководящих кадров;

4) прогнозирования служебных перемещений;

5) снижения рисков при назначении руководящих работников.

6. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации;

2) учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для включения в состав резерва управленческих кадров осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

4) включение в состав резерва управленческих кадров в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равновесного подхода к кандидатам;

5) добровольность включения и нахождения в составе резерва управленческих кадров;

6) открытость и прозрачность процедуры отбора и работы с кандидатами для включения в состав резерва управленческих кадров.

7. В состав резерва управленческих кадров не включаются лица, достигшие возраста 60 лет - для мужчин и 55 лет - для женщин.

8. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа.

9. Решение о включении в состав резерва управленческих кадров

оформляется постановлением Главы Арамильского городского округа с учетом рекомендаций Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Арамильского городского округа (далее – Комиссия по формированию резерва).

10. Решение об исключении из состава резерва управленческих кадров оформляется постановлением Главы Арамильского городского округа с учетом рекомендаций Комиссии по формированию резерва, с исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Персональный состав Комиссии по формированию резерва и Положение о Комиссии по формированию резерва, определяющее порядок ее работы, утверждаются постановлением Главы Арамильского городского округа.

Статья 2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

1. Резерв управленческих кадров формируется один раз в три года.

2. Состав резерва управленческих кадров на руководящие должности Арамильского городского округа и муниципальных организаций состоит из двух списков:

1) список кандидатов в резерв управленческих кадров на руководящие должности муниципальных организаций;

2) список кандидатов в резерв управленческих кадров на должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы Арамильского городского округа.

3. Резерв управленческих кадров комплектуется по отраслям (направлениям деятельности) соответствующей муниципальной организации.

4. В резерв управленческих кадров на каждую руководящую должность в муниципальной организации определенной отрасли (определенного направления деятельности), на должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы Арамильского городского округа, подбирается не менее двух кандидатов.

5. При подборе кандидатур учитываются:

1) уровень образования и профессиональной подготовки кандидата;

2) стаж и опыт работы кандидата;

3) организаторские способности кандидата;

4) личностные качества кандидата;

5) возраст кандидата;

6) состояние здоровья кандидата (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации).

6. Кандидатуры для включения в состав резерва управленческих кадров рассматриваются на основании:

1) предложений Главы Арамильского городского округа, заместителей главы Администрации Арамильского городского округа, руководителей органов и структурных подразделений Администрации Арамильского городского округа;

2) заявлений о включении в состав резерва управленческих кадров муниципальных служащих, уволенных при реорганизации или ликвидации (упразднении) органа местного самоуправления Арамильского городского округа или при сокращении численности муниципальных служащих (в порядке самовыдвижения);

3) заявлений о включении в состав резерва управленческих кадров руководителей, заместителей руководителя, главных инженеров муниципальных организаций, уволенных при реорганизации или ликвидации муниципальной организации или при сокращении численности работников организации (в порядке самовыдвижения);

4) заявлений о включении в состав резерва управленческих кадров иных лиц, помимо лиц, указанных в подпунктах 2 и 3 настоящего пункта (в порядке самовыдвижения).

7. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем отбора кандидатов, проводимого в два этапа:

1) первый этап - прием документов у кандидатов.

2) второй этап - итоговый отбор кандидатов.

8. Для включения в состав резерва управленческих кадров кандидатом в уполномоченный орган представляются:

1) личное заявление на имя Главы Арамильского городского округа о включении в состав резерва управленческих кадров (Приложение № 1 к настоящему Положению);

2) характеристика или резюме;

3) копия документа, удостоверяющего личность гражданина;

4) копии документов, подтверждающих профессиональное образование, стаж работы и квалификацию лица:

копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) и (или) копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность лица, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

копия документа о профессиональном образовании лица, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

по желанию лица - копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученым степени, ученым званию, классного чина, о наградах и поощрениях, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) по желанию лица - иные документы (копии документов), подтверждающие соответствие его квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения руководящих должностей в муниципальных организациях, а также его профессиональные и личностные качества.

9. Документы представляются кандидатом лично.

10. По итогам рассмотрения представленных кандидатом документов Комиссия по формированию резерва в течение 14 календарных дней принимает одно из следующих решений:

1) о принятии документов;

2) об отказе в принятии документов.

Решение об отказе в принятии документов принимается в следующих случаях:

1) непредставление или неполное представление документов, указанных в пункте 18 настоящего Положения;

2) несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, на которые претендует кандидат;

3) сведения, указанные кандидатом в анкете, не соответствуют

сведениям, содержащимся в представленных документах, или являются недостоверными.

11. В случае принятия решения о принятии документов, Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа информирует кандидата о возможности участия во втором этапе отбора.

В случае принятия решения об отказе в принятии документов, Организационный отдел Администрации Арамильского городского округа информирует кандидата о причине отказа в приеме документов.

Принятое решение сообщается кандидату лично или направляется в письменной форме по почте (электронной почте) в течение 7 календарных дней со дня его принятия.

12. Итоговый отбор кандидатов осуществляется Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа на втором этапе отбора по результатам вступительных оценочных процедур. Срок до проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев с момента принятия решения, указанного в пункте 21 настоящего Положения.

13. Вступительные оценочные процедуры включают в себя индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестиирование с использованием различных тестовых методик.

Перечень конкретных вступительных оценочных процедур определяется Администрацией Арамильского городского округа.

14. По результатам рассмотрения материалов Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа формируется единый список кандидатов в резерв управленческих кадров (Приложение № 2 к настоящему Положению), который направляется Главе Арамильского городского округа для принятия решения.

15. Лицо включается в состав резерва управленческих кадров сроком на три года.

16. Документы кандидата, результаты вступительных оценочных процедур, письменная рекомендация и письменная характеристика направляются Организационным отделом Администрации Арамильского городского округа Главе Арамильского городского округа.

Список резерва управленческих кадров утверждается постановлением Администрации Арамильского городского округа.

17. Список резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Арамильского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Документы, указанные в пункте 18 настоящего Положения, формируются в учетное дело кандидата, которое хранится в Организационном отделе Администрации Арамильского городского округа в период нахождения его в резерве управленческих кадров и в течение трех лет со дня исключения его из резерва управленческих кадров.

Документы кандидатов, участвовавших в первом этапе отбора и не допущенных до участия во втором этапе, могут быть имозвращены по письменному заявлению в течение шести месяцев с момента приема документов. До истечения этого срока документы хранятся в Организационном отделе Администрации Арамильского городского округа, после чего подлежат уничтожению.

19. Исключение из состава резерва управленческих кадров осуществляется по следующим основаниям:

1) подача лицом, включенным в состав резерва управленческих кадров, Главе Арамильского городского округа заявления об исключении его из состава резерва управленческих кадров;

2) истечение срока нахождения в составе резерва управленческих кадров, указанного в пункте 25 настоящего Положения;

3) назначение лица на вакантную резервную должность либо иную руководящую должность в муниципальной организации;

4) отказ лица от предложения заместить соответствующую вакантную резервную должность;

5) отказ лица от получения профессионального образования или дополнительного профессионального образования по предложению Главы Арамильского городского округа;

6) установление обстоятельств, препятствующих назначению лица на резервную вакантную должность (несоответствие квалификационным требованиям и т.д.);

7) установление факта наличия в документах, предоставленных лицом в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения, ложных или недостоверных сведений;

8) наличие мотивированного заключения Комиссии по формированию резерва о необходимости исключения лица из состава резерва управленческих кадров, вынесенного на основании мотивированного предложения заместителя главы Администрации Арамильского городского округа, руководителя органа или структурного подразделения Администрации Арамильского городского округа, руководителя иного органа местного самоуправления Арамильского городского округа об исключении лица из состава резерва на замещение управленческих кадров;