



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2016 № 5797

Об утверждении Положения
о формировании резерва
управленческих кадров города Череповца

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании резерва управленческих кадров города Череповца (прилагается).
2. Признать утратившими силу постановления мэрии города от:
26.02.2009 № 635 «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров города Череповца»;
10.03.2009 № 801 «О Положении о формировании резерва управленческих кадров города Череповца»;
27.07.2010 № 2873 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 10.03.2009 № 801»;
01.11.2010 № 4172 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 26.02.2009 № 635»;
07.11.2012 № 5808 «О внесении изменения в постановление мэрии города от 10.03.2009 № 801»;
29.03.2013 № 1357 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 10.03.2009 № 801»;
23.05.2013 № 2268 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 26.02.2009 № 635»;
22.04.2015 № 2418 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 26.02.2009 № 635»;
12.05.2015 № 2733 «О внесении изменений в постановление мэрии города от 10.03.2009 № 801».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.
4. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца.

Мэр города

Ю.А. Кузин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением мэрии города
от 19.12.2016 № 5494

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании резерва управленческих кадров города Череповца

1. Основные положения

1.1. Положение о формировании резерва управленческих кадров города Череповца (далее - Положение) определяет порядок и принципы формирования резерва управленческих кадров города (далее - резерв управленческих кадров), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Резерв управленческих кадров формируется для замещения в установленном порядке высших и главных должностей муниципальной службы, а также должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования «Город Череповец» (далее - руководители муниципальных предприятий и учреждений).

1.3. Функции по сопровождению процесса формирования и подготовки резерва управленческих кадров осуществляет управление муниципальной службы и кадровой политики мэрии.

1.4. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, распределяются по уровням готовности к замещению должностей:

высший уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров, достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

базовый уровень - после прохождения дополнительного профессионального образования по итогам и с учетом тестирования лицо, включенное в резерв управленческих кадров, может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

перспективный уровень - перспективные специалисты и руководители, которые после получения дополнительного профессионального образования, стажировки в мэрии города Череповца, по итогам и с учетом сдачи соответствующих экзаменов и тестирования могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

1.5. В резерв управленческих кадров включаются лица, успешно проявившие себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами.

1.6. Включение лица в резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на вышестоящие должности.

1.7. Формирование резерва управленческих кадров не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения указанных должностей лиц, не включенных в резерв.

2. Принципы формирования резерва управленческих кадров

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе следующих принципов:

конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к участию в конкурсе для зачисления в резерв управленческих кадров независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами;

обеспечения взаимосвязи резерва управленческих кадров города с резервом управленческих кадров области;

перспективности - учета участников резерва управленческих кадров при проведении процедур замещения должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3. Порядок и условия формирования резерва управленческих кадров

3.1. Кандидаты в резерв управленческих кадров должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным для соответствующих должностей муниципальной службы и соответствующих должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

В случаях несоблюдения гражданином ограничений, связанных с муниципальной службой, он не может быть включен в резерв управленческих кадров на высшие и главные должности муниципальной службы в мэрии города.

3.2. Резерв управленческих кадров формируется:

- по результатам конкурса на включение в резерв управленческих кадров;
- по результатам аттестации муниципальных служащих;
- по решению мэра города, представлению заместителей мэра города, председателя Контрольно-счетной палаты города Череповца, председателя Череповецкой городской Думы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Включение в резерв управленческих кадров, исключение из него, изменение уровня готовности к занятию управленческих должностей оформляется распоряжением мэрии города.

Изменение уровня готовности к занятию управленческих должностей производится по рекомендации наставника на основании предложения заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.

3.3. Для проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров создается конкурсная комиссия, которая состоит из председателя комиссии - заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города, заместителя председателя комиссии - заместителя мэра города, курирующего социальные вопросы, секретаря комиссии - заместителя начальника отдела кадровой политики и профилактики коррупции управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии и членов комиссии: помощника мэра города по вопросам стратегического развития, начальника управления муниципальной службы и кадровой политики мэрии; начальника управления делами мэрии, начальника управления по работе с общественностью мэрии.

3.4. Решение об объявлении конкурса размещается на официальном интернет-сайте мэрии города Череповца и (или) в других средствах массовой информации.

Объявление должно содержать информацию о дате проведения конкурса, конкретных требованиях к кандидатам (в том числе перечень квалификационных требований), перечне документов, необходимых для участия в конкурсе, сроках и месте их приема, а также о порядке получения дополнительной информации.

Объявление должно быть опубликовано не позднее 30 дней до момента окончания приема документов от кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

3.5. Требования к кандидатам:

наличие высшего образования;
общий стаж работы не менее 5 лет;
возраст до 50 лет;

соответствие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3.6. Кандидаты (за исключением муниципальных служащих мэрии города) представляют в управление муниципальной службы и кадровой политики мэрии:

личное заявление;

копии паспорта и документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование;

заключение медицинского учреждения установленной формы об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, исполнению должностных обязанностей (для кандидатов на должности муниципальной службы);

согласие на обработку персональных данных (приложению 2 к настоящему Положению);

анкету кандидата.

3.7. Комиссия в течение недели после истечения срока, установленного для представления документов, принимает решение о допуске (отказе в допуске) кандидатов к участию в конкурсе.

3.8. Решение об отказе в допуске кандидатов к участию в конкурсе принимается в случаях:

несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 3.5 настоящего Положения;

несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Положения;

наличия у кандидата ограничений, установленных действующим законодательством и препятствующих замещению должностей;

установления недостоверности сведений, представленных кандидатом.

Информация о принятом комиссией решении направляется кандидатам в течение недели со дня принятия решения.

3.9. По итогам конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

о включении кандидата (кандидатов) в резерв управленческих кадров с указанием группы должностей, на которые они могут быть назначены, а также уровнем готовности к занятию управленческих должностей (высший, базовый, перспективный);

о признании конкурса несостоявшимся - в случае если кандидат (кандидаты) не прошел (не прошли) конкурсные процедуры или результаты оценочных процедур оказались неудовлетворительными.

3.10. Информация о результатах конкурса доводится до сведения кандидатов, принимавших в нем участие в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса в указанный срок также размещается на официальном сайте.

3.11. Исключение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, осуществляется при наличии следующих оснований:

при назначении на должность, для замещения которой был сформирован резерв, или на вышестоящую должность государственной службы;
 по личному заявлению лица, включенного в резерв управленческих кадров;
 при невыполнении участником резерва управленческих кадров индивидуального плана подготовки по неубажительным причинам;
 при возникновении установленных действующим законодательством обстоятельств, препятствующих назначению лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на соответствующую должность;
 по решению мэра города.

3.12. Сведения о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, вносятся в базу данных участников резерва управленческих кадров. Указанная информация может передаваться в соответствующие службы Правительства Вологодской области, при этом персональные данные сообщаются с согласия субъекта персональных данных.

4. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включает в себя получение ими дополнительных знаний по вопросам теории и практики управления.

С лицами, включенными в резерв управленческих кадров, используются следующие формы работы:

- разработка планов индивидуальной подготовки;
- участие в мероприятиях, проводимых мэрией города (семинары, совещания, конференции и т.д.);
- участие в работе консультативно-совещательных органов;
- стажировка в органах городского самоуправления;
- участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей, в соответствии с методиками подготовки, переподготовки участников резерва управленческих кадров, утвержденными комиссией;
- получение дополнительного профессионального образования;
- самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения обязанностей на управленческих должностях);
- участие в разработке и реализации проектов, направленных на совершенствование муниципального управления, развитие муниципальных предприятий и учреждений;
- закрепление наставников за лицами, включенными в резерв управленческих кадров.

4.2. Работа с лицами, состоящими в резерве управленческих кадров, осуществляется в соответствии с планами индивидуальной подготовки.

4.3. Индивидуальный план подготовки может содержать как все, так и некоторые формы работы с лицами, состоящими в резерве управленческих кадров, изложенные в пункте 4.1 настоящего Положения.

4.4. Анализ организации работы с резервом управленческих кадров и его использования проводится ежегодно.

Эффективность определяется по следующим показателям:

- количество лиц, назначенных на вакантную должность из резерва;
- количество лиц, назначенных на вышестоящую должность;
- количество лиц, успешно прошедших обучение;
- количество лиц, успешно реализовавших планы индивидуальной подготовки.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на включение в резерв
управленческих кадров

(Ф.И.О., дата рождения)

рекомендуется для назначения на должность (высшая, главная должность муниципальной службы, руководитель муниципального предприятия, руководитель муниципального учреждения) _____
(наименование должности)

В настоящее время замещает должность _____
(наименование должности)

Имеет следующие качества для включения в резерв управленческих кадров:

Личностные качества _____

Повышение квалификации _____

Перечень основных вопросов (документов, программ, мероприятий), в разработке (подготовке, проведении) которых принимал участие _____

Результативность профессиональной служебной деятельности (перечислить основные результаты) _____

Уровень профессионального образования: _____

Общий стаж работы: _____

Уровень готовности к занятию управленческих должностей (высший, базовый, перспективный): _____

Дополнительные сведения: _____

Наставник: _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О., должность, подпись лица, представившего представление)

Согласие на обработку персональных данных

В мэрию города Череповца, 162608, г. Череповец, пр. Строителей, д. 2
(наименование оператора, адрес оператора)

Я _____
(Ф.И.О.)

удостоверяющий документ: _____

настоящим даю свое согласие на обработку (автоматизацию и без использования средств автоматизации) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей: формирование резерва управленческих кадров города Череповца.

Согласие распространяется на следующие персональные данные: *фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, семейное положение, место и дата регистрации, место фактического проживания, номера контактных телефонов, сведения о полученном образовании, сведения о периодах трудовой деятельности и иные персональные данные, указанные в анкете кандидата.*

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача данных третьим лицам в соответствии с перечнем, приложенным к данному согласию, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление действий с моими персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Настоящим согласием я подтверждаю и гарантирую достоверность предоставленных мной сведений оператору, а в случае изменений (уточнений) сведений обязуюсь сообщить оператору о данных фактах в письменном виде.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до дня отзыва в письменной форме и может быть отозвано мной в любой момент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

« ____ » _____ 20 ____ год

(подпись) (расшифровка подписи)