



ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГОРОД ЧЕРЕПОВЕЦ

МЭРИЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.07.2020 № 2971

Об утверждении Положения  
о формировании резерва  
управленческих кадров

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о формировании резерва управленических кадров (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление мэрии города от 22.02.2018 № 819 «Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва города Череповца».
3. Кадровый резерв, сформированный до вступления в силу настоящего постановления, продолжает действовать до проведения нового конкурса на включение в резерв управленических кадров.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, курирующего общие вопросы деятельности мэрии города.
5. Постановление подлежит опубликованию и размещению на официальном интернет-портале правовой информации г. Череповца.

Мэр города

В.Е. Германов

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением мэрии города  
от 22.07.2020 № 2971

## ПОЛОЖЕНИЕ о формировании резерва управленческих кадров

### 1. Основные положения

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

1.2. Кадровый резерв формируется в целях эффективного функционирования муниципального управления. Кадровый резерв предназначен для замещения в установленном порядке ключевых должностей, должностей муниципальной службы.

Ключевые должности – должности, которые соответствуют одному или нескольким условиям:

оказывают существенное влияние на принятие решений;

требуют высокого уровня развития специальных профессиональных качеств, широкого спектра деловых связей, навыков внутреннего взаимодействия.

1.3. Перечень ключевых должностей и направлений подготовки резервистов утверждается мэром города.

1.4. Функции по сопровождению процесса формирования и подготовки кадрового резерва осуществляет управление муниципальной службы и кадровой политики мэрии (далее – управление).

1.5. Кадровый резерв формируется по двум направлениям – «Команда профессионалов», «Молодежный кадровый резерв».

1.6. Лица, включенные в кадровый резерв в каждом направлении, распределяются по уровням готовности к замещению ключевых должностей, должностей муниципальной службы:

оперативный – резервисты, опыт и общий уровень подготовки которых достаточен для назначения на ключевую должность, должность муниципальной службы. При необходимости данный уровень разделяется на подуровни готовности – высший и базовый;

перспективный – резервисты, которые после прохождения дополнительной подготовки могут быть назначены на ключевую должность, должность муниципальной службы.

1.7. В кадровый резерв включаются лица, успешно проявившие себя в профессиональной и общественной деятельности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами.

1.8. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на резервируемые должности.

1.9. Формирование кадрового резерва не является препятствием для замещения ключевых должностей и должностей муниципальной службы лицами, не включенными в кадровый резерв.

## 2. Принципы формирования кадрового резерва

Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритетности формирования кадрового резерва на конкурсной основе;
- соблюдения равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
- обеспечения взаимосвязи кадрового резерва с резервом управленческих кадров области;
- перспективности – приоритетной подготовки участников кадрового резерва и рассмотрения их в качестве кандидатов на должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- добровольности включения в кадровый резерв;
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов с учетом имеющегося у них управленческого опыта;
- гласности при формировании кадрового резерва;
- доступности информации о кадровом резерве.

## 3. Порядок формирования кадрового резерва

### 3.1. Кадровый резерв формируется:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам аттестации муниципальных служащих;
- по решению мэра города, принятого на основании представления главы города, председателя контрольно-счетной палаты города Череповца, заместителя мэра города, по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- по результатам прохождения практики. Студенты выпускных курсов высших учебных заведений включаются в кадровый резерв по направлению «Молодежный кадровый резерв» на основании представления руководителя органа мэрии.

3.2. Включение в кадровый резерв, исключение из него, изменение уровня готовности к занятию ключевых должностей оформляется распоряжением мэрии города.

## 4. Порядок и условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв

4.1. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв создается конкурсная комиссия в количестве не менее 5 человек (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением мэрии города.

4.2. Конкурс, как правило, проводится 1 раз в 3 года. По решению мэра города конкурс на комплектование нового состава кадрового резерва может быть проведен досрочно.

4.3. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте мэрии города Череповца.

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 размещено не позднее 20 календарных дней до момента окончания приема документов от кандидатов на включение в кадровый резерв.

4.4. К участию в конкурсе по формированию кадрового резерва допускаются лица, соответствующие следующим требованиям:

по направлению «Команда профессионалов»;

высшее образование, соответствующее направлению подготовки, необходимому для замещения ключевой должности;

возраст от 18 до 50 лет включительно;

управленческий опыт не менее пяти лет;

наличие российского гражданства;

по направлению «Молодежный кадровый резерв»:

наличие высшего образования либо неоконченного высшего образования, соответствующее направлению подготовки, необходимому для замещения должности;

возраст от 18 до 36 лет включительно;

наличие российского гражданства.

4.5. Кандидаты, претендующие на включение в кадровый резерв, должны соответствовать требованиям, в том числе квалификационным, установленным для соответствующих ключевых должностей, должностей муниципальной службы.

В кадровый резерв на должности муниципальной службы не может быть включен гражданин в случаях, предусмотренных статьями 13, 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.6. Кандидаты представляют в управление:

заполненную анкету (заявку) по форме, утвержденной распоряжением мэрии города, с приложением фотографии;

копию паспорта;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности;

копии документов об образовании;

справку об отсутствии судимости;

согласие на обработку персональных данных.

Муниципальные служащие представляют в управление:

заполненную анкету (заявку) по форме, утвержденной распоряжением мэрии города, с приложением фотографии;

согласие на обработку персональных данных.

Прием документов осуществляется управлением в порядке и сроки, установленные комиссией.

4.7. Конкурс проводится в два этапа:

На первом этапе осуществляются:

прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

проверка достоверности и полноты документов;

проверка соответствия кандидата требованиям, в том числе квалификационным, к уровню профессионального образования, к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

4.8. По итогам первого этапа конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

допустить кандидата к участию во втором этапе конкурса;

отказать кандидату в участии во втором этапе конкурса.

4.9. Решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса принимается в случаях:

несоответствия кандидата требованиям, в том числе квалификационным, предъ-

являемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

представления неполного пакета документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения;

4.10. На втором этапе осуществляется оценка кандидатов при формировании кадрового резерва на основании Порядка оценки соответствия кандидатов на должности муниципальной службы квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и умениям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, ключевых должностей, (далее – Порядок), утвержденного правовым актом мэрии города.

4.11. По итогам второго этапа конкурса Комиссией принимается решение об определении победителя (победителей) конкурса и включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв с указанием уровня его (их) подготовленности к занятию муниципальной должности, ключевой должности (оперативный, перспективный) в соответствии с Порядком.

Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата (кандидатов) открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос лица, председательствующего на заседании Комиссии.

4.12. Участники конкурса уведомляются о решении, принятом согласно пунктам 4.9, 4.11 Положения, любым доступным способом в срок не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения.

4.13. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте мэрии города Череповца в срок, указанный в пункте 4.12 настоящего Положения.

4.14. Информация о результатах оценки кандидата является конфиденциальной и предоставляется участнику только в отношении его результатов.

## 5. Подготовка лиц, включенных в кадровый резерв

С лицами, включенными в кадровый резерв, используются следующие формы работы:

разработка планов индивидуального развития;

участие в мероприятиях, проводимых мэрией города (семинары, совещания, конференции и т.д.);

участие в работе консультативно-совещательных органов;

стажировка в органах мэрии, муниципальных учреждениях и на предприятиях;

участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей;

получение дополнительного профессионального образования;

самообразование (изучение нормативной правовой базы по вопросам муниципального управления, специальным дисциплинам, знание которых необходимо для эффективного исполнения должностных обязанностей);

участие в разработке и реализации проектов, направленных на совершенствование муниципального управления, развитие муниципальных предприятий и учрежде-

ний;  
наставничество.

## 6. Исключение из кадрового резерва

Исключение из кадрового резерва может быть осуществлено по следующим основаниям:

назначение на должность, для замещения которой был сформирован кадровый резерв, или назначение на вышестоящую должность;

в случае установления фактов предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений;

в случае письменного заявления резервиста об исключении его из резерва;

в случае неоднократного непредставления индивидуального плана развития резервиста, системного неисполнения индивидуального плана развития резервиста по неуважительной причине;

при возникновении установленных действующим законодательством обстоятельств, препятствующих назначению лица, состоящего в кадровом резерве, на соответствующую должность;

при возникновении ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (для резервистов, претендующих на должности муниципальной службы);

в случаях применения к резервисту административного наказания в виде дисквалификации;

по решению мэра города, в том числе в случаях: нахождения в кадровом резерве более 3-х лет, проведения конкурса на комплектование нового состава кадрового резерва.

## 7. Оценка эффективности кадрового резерва

Анализ эффективности кадрового резерва проводится ежегодно.

Эффективность определяется по следующим показателям:

доля лиц, состоящих в кадровом резерве, назначенных на должности, на которые сформирован кадровый резерв, за период формирования резерва;

доля вакантных должностей, на которые сформирован кадровый резерв, замещенных из кадрового резерва.

Приложение  
к Положению

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ  
на включение в кадровый резерв

(Ф.И.О., дата рождения)

рекомендуется для назначения на должность (ключевая должность, должность муниципальной службы) \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

В настоящее время замещает должность \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Имеет следующие качества для включения в кадровый резерв:

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: \_\_\_\_\_

Управленческий стаж: \_\_\_\_\_

Уровень готовности к замещению должностей (оперативный, перспективный): \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

Наставник: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

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