



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
"БАЗАРНОСЫЗГАНСКИЙ РАЙОН"**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 мая 2012г.

№ 115-П

Экз. № _____

р.п. Базарный Сызган

**О порядке формирования
резерва управленческих кадров муниципального
образования "Базарносызганский район" Ульяновской области**

В целях совершенствования работы по отбору и расстановке кадров, формирования устойчивого резерва управленческих кадров на замещение должностей в муниципальных учреждениях муниципального образования "Базарносызганский район", Администрация муниципального образования "Базарносызганский район" п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемые:

- Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области;

- Положение о комиссии по формированию и подготовке управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы администрации

В.И.Михирев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
"Базарносызганский район"
от _____ 2012г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров муниципального
образования "Базарносызганский район" Ульяновской области

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений Главе Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области, касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в муниципальном образовании "Базарносызганский район";

- координация деятельности Администрации муниципального образования "Базарносызганский район" по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников программы формирования резерва управленческих кадров МО "Базарносызганский район" (далее - Программа), а также по вопросам, связанным с внедрением Программы;

- определение порядка ведения базы данных участников Программы и перечней должностей, подлежащих замещению участниками Программы;

- подготовка предложений о создании резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район";

- рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения участников Программы;

- контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных Программой.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления МО "Базарносызганский район", а также от организаций различных форм собственности;

- создавать по отдельным вопросам рабочие группы;

- приглашать на свои заседания представителей государственных органов (органов государственной власти) и органов местного самоуправления МО "Базарносызганский район", общественных объединений.

4. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
"Базарносызганский район"
от _____ 2012г. № _____

ПОРЯДОК
формирования и подготовки
резерва управленческих кадров муниципального
образования "Базарносызганский район" Ульяновской области

1. Общие положения

Администрация муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области в рамках своей компетенции принимает правовые акты, регулирующие отношения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области (далее - Базарносызганский район). Формирование и подготовка резерва управленческих кадров Базарносызганского района (далее - Резерв) осуществляются в целях оперативного замещения лицами, обладающими необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами, должностей муниципальной службы в Базарносызганском районе, управленческих должностей в сферах образования, здравоохранения, культуры, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства и других сферах.

2. Порядок создания комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Базарносызганского района

2.1. Для проведения отбора лиц, подлежащих включению в Резерв, Администрацией Базарносызганского района создается Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в Базарносызганском районе (далее - Комиссия).

2.2. В состав Комиссии включаются представители Администрации Базарносызганского района, государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, представители общественных объединений, представители крупного, среднего и малого бизнеса.

2.3. Порядок организации деятельности Комиссии, в том числе порядок формирования состава Комиссии, полномочия Комиссии, порядок работы Комиссии, порядок принятия решений Комиссией устанавливаются положением о Комиссии, утверждаемым в установленном порядке Администрацией Базарносызганского района.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается нормативным актом Администрации Базарносызганского района.

3. Порядок проведения конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в Резерв

3.1. Сформированная в установленном порядке Комиссия проводит первое заседание в течение десяти рабочих дней с даты вступления в силу соответствующего нормативного акта Администрации Базарносызганского района об утверждении персонального состава Комиссии. На первом заседании Комиссия принимает решение о проведении конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в резерв управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" (далее - Конкурс), сроках его проведения.

3.2. Администрация Базарносызганского района на основании решения Комиссии размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте муниципального образования "Базарносызганский район". Информационное сообщение должно содержать:

- перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;

- срок, в течение которого необходимо представить документы;

- место и время приема документов.

3.3. Для участия в Конкурсе кандидаты подают все необходимые документы в течение тридцати календарных дней с даты публикации информационного сообщения о проведении Конкурса.

3.4. Требования к кандидатам устанавливаются нормативным актом Администрации Базарносызганского района в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ульяновской области.

Как правило, к кандидатам предъявляются следующие требования:

- возраст от 25 до 50 лет;

- наличие высшего профессионального образования;

- стаж работы.

3.5. В Комиссию кандидатом лично либо по почте представляются следующие документы:

- а) собственноручно написанное заявление;

- б) анкета для включения в резерв управленческих кадров, заверенная по месту работы ([приложение N 1](#) к Порядку формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области);

- в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- г) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), заверенная нотариально или спе-

циалистами отдела организационного обеспечения Администрации Базарно-сызганского района;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья (форма №984-Н);

е) представление-ходатайство о включении в резерв управленческих кадров Базарносызганского района ([приложение N 2](#) к Порядку формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования "Базарносызганский район" Ульяновской области);

ж) резюме;

з) иные документы по желанию кандидата, содержащие сведения о личностных и профессиональных качествах и достижениях кандидата.

3.6. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления Комиссия вправе принять решение о продлении срока их приема в отношении конкретного кандидата.

3.7. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов Комиссия приступает к проведению Конкурса.

3.8. Конкурс проводится в два этапа: 1 этап - квалификационный отбор; 2-й этап - конкурсный отбор.

3.9. Квалификационный отбор.

3.9.1. Квалификационный отбор проводится Комиссией на основании представленных кандидатами документов на предмет соответствия кандидатов установленным для них требованиям и на предмет подачи полного пакета документов согласно [пункту 3.5](#) настоящих рекомендаций.

3.9.2. По результатам квалификационного отбора по каждому кандидату Комиссия принимает решение:

- о допуске кандидата ко второму этапу Конкурса;

- об отказе в допуске кандидата ко второму этапу Конкурса.

3.9.3. Отказ в допуске ко второму этапу Конкурса в связи с отсутствием документов, которые не были указаны в информационном сообщении о проведении Конкурса, недопустим.

3.9.4. Каждый участник квалификационного отбора извещается Комиссией о результатах квалификационного отбора в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.10. Конкурсный отбор.

3.10.1. Конкурсный отбор проводится Комиссией на основании содержания документов, представленных в Комиссию кандидатами, а также по результатам испытаний, проводимых по трем направлениям:

а) оценка профессионального уровня кандидата (профессиональное тестирование, анкетирование, индивидуальные собеседования, написание (подготовка) рефератов, проектов развития организации (территории, сферы), работа в команде и т.п.);

б) информационно-аналитическое (проверка умения работать с электронными программами, анализ и систематизация информационных массивов, степень владения компьютером и т.д.);

в) знание русского языка (умение правильно излагать мысли в деловом письме, устная речь и т.д.).

3.10.2. При оценке результатов испытаний кандидатов Комиссия руководствуется:

- профессиональной успешностью кандидата;
- наличием значительных личностных потенциалов кандидата (интеллектуального, организаторского, управленческого);
- направленностью кандидата на продуктивное личностно-профессиональное развитие;
- умением кандидата анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- коммуникативными навыками, инициативностью и креативностью кандидата;
- способностью кандидата адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;
- умением кандидата организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;
- работоспособностью, настойчивостью, исполнительностью кандидата;
- способностью кандидата работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

3.10.3. Комиссия может поручить провести отдельные испытания экзаменационным (проверочным) комиссиям (отборочным группам) при государственных или муниципальных учреждениях, с которыми Администрация Базарносызганского района в установленном законодательством порядке заключила соответствующие соглашения. Перечень испытаний, критерии и порядок оценки результатов испытаний разрабатываются Комиссией и утверждаются правовым актом Администрации Базарносызганского района до начала проведения Конкурса. По результатам испытаний в течение десяти рабочих дней после даты завершения последнего испытания Комиссия принимает решение по каждому кандидату:

- о включении кандидата в Резерв;
- об отказе во включении кандидата в Резерв.

3.10.4. Решение по каждому кандидату принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

3.10.5. При оценке результатов кандидата по итогам испытаний Комиссия не ограничивается формальным подходом.

3.10.6. Мотивированное решение Комиссии сообщается кандидату в течение пяти рабочих дней после его принятия.

Приложение N 1
к Порядку формирования и подготовки
резерва управленческих кадров
муниципального образования
"Базарносызганский район"
Ульяновской области

АНКЕТА
кандидата на вакантную муниципальную должность
муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Место рождения _____
4. Образование _____
5. Учебное заведение _____

Вид обучения _____

Год выпуска _____

Специальность по документу _____

Квалификация по документу _____

5. Общий стаж работы _____

6. Стаж работы по специальности _____

7. Стаж муниципальной службы _____

8. Причина поиска новой работы:

- низкий уровень заработной платы - ограниченность карьеры

- плохой контакт с руководством - плохой контакт с коллегами

- отсутствие профессионального роста - другое _____

9. Трудовая деятельность за последние 5 лет:

Год приема на работу	Год увольнения	Место работы	Должность	Выполняемые обязанности

10. Какую должность вы хотели бы занять? _____

11. Возможность командировок (подчеркнуть): да нет

12. Знание программного обеспечения: _____

13. Опыт работы с персональным компьютером (подчеркнуть):

Нет Основы Пользователь Досконально

14. Знание иностранных языков:

а) английский: плохо посредственно хорошо в совершенстве

б) немецкий: плохо посредственно хорошо в совершенстве

в) французский: плохо посредственно хорошо в совершенстве

15. Семейное положение (подчеркнуть):

Состою в браке Не состою в браке

16. Наличие детей:

17. Адрес места постоянного жительства:

дом. телефон раб. тел. мобил. тел.

18. Дата заполнения:

19. Заверяю достоверность указанных мною в данной анкете сведений.

Подпись _____

Приложение N 2
к Порядку формирования и подготовки
резерва управленческих кадров
муниципального образования
"Базарносызганский район"
Ульяновской области

**Представление-ходатайство
о зачислении в резерв кадров на муниципальную
должность муниципальной службы Администрации района**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ (занимаемая должность рекомендуемого)

рекомендую _____
(Ф.И.О.)

для зачисления в резерв кадров на должность - _____

_____ (наименование должности согласно штатному расписанию)

За объективность данной рекомендации несу полную ответственность.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ (подпись рекомендуемого)