

ЕНИСЕЙСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

31.08.2017

16-175р

**О внесении изменений в решение Енисейского районного Совета депутатов «О резерве управленческих кадров Енисейского района»**

В целях совершенствования муниципального управления, в связи с необходимостью создания целостной, единой системы отбора кандидатов в резерв управленческих кадров Енисейского района, а также эффективного использования резерва управленческих кадров, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2013 № 126 «О комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров», Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 № 186-уг «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров», руководствуясь статьёй 20 Устава района, Енисейский районный Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Енисейского районного Совета депутатов от 26.02.2013 №25-340р «О резерве управленческих кадров Енисейского района» следующие изменения:

- Приложения 1,2 к решению изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2 к настоящему решению соответственно.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности, правопорядку и защите прав граждан (Теляшкин Е.Ю.).

3. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Председатель районного  
Совета депутатов

Глава района

\_\_\_\_\_ В.И.Марзал

\_\_\_\_\_ С.В.Ермаков

# ПОРЯДОК РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок работы с резервом управленческих кадров (далее - Порядок) регулирует правоотношения по работе с резервом управленческих кадров Енисейского района (далее - резерв).

1.2. Основными принципами формирования резерва являются:

- 1) открытость;
- 2) добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв;
- 3) равный доступ граждан для участия в формировании резерва;
- 4) объективность.

1.3. Организация работы с резервом осуществляется отделом кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации района (далее - уполномоченный орган).

К функциям уполномоченного органа относится:

подготовка информации о формировании резерва для размещения на официальном Интернет-сайте Енисейского района;

приём документов, поступающих в комиссию по работе с резервом управленческих кадров Енисейского района (далее – комиссия);

формирование списков граждан, претендующих на включение в резерв (далее – кандидаты);

формирование базы данных (реестра) о гражданах, включенных в резерв (далее – резервисты) согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

уведомление кандидатов и резервистов о решениях комиссии;

иные функции, в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Целевые должности, для которых формируется резерв:

должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Енисейского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы», категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» главной группы должностей;

должности муниципальной службы в органе местного самоуправления городского и (или) сельского поселения, входящего в состав Енисейского района, категории «руководители» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О Реестре должностей муниципальной службы» при наличии заключенных соглашений о передаче полномочий по работе с резервом управленческих кадров органам местного самоуправления Енисейского района;

должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

## II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

2.1. Формирование резерва включает в себя следующие этапы:

- формирование списков кандидатов для включения в резерв по должностям, предусмотренным пунктом 1.4. настоящего Порядка;

- отбор кандидатов;

- формирование базы данных (реестра) о резервистах.

2.2. Резерв формируется постоянно, сроки формирования резерва не устанавливаются.

2.3. К кандидатам предъявляются следующие требования:

- дееспособность;

- наличие гражданства Российской Федерации, гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе,

для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- наличие соответствующего образования, необходимого для замещения должности, на которую формируется резерв;

- наличие стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, необходимого в соответствии с квалификационными требованиями или требованиями к квалификации, установленными соответствующими правовыми актами.

2.4. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв управленческих кадров осуществляется:

- 1) путем самовыдвижения граждан;

- 2) по представлению:

- органов местного самоуправления или структурных подразделений органов;

- предприятий и учреждений;

- политических партий и иных общественных объединений;

- высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

2.5. Самовыдвижение кандидата осуществляется путём представления в комиссию следующих документов:

- личное заявление гражданина о включении в резерв с указанием должности (должностей) на включение в резерв для замещения которых претендует гражданин, оформленное согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

- фотография размером 3 X 4 см;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу для лиц, претендующих на включение в резерв для замещения должностей муниципальной службы, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- описание кандидатом в произвольной форме основных достигнутых результатов своей деятельности с указанием позитивных изменений в работе организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, описания успешно реализованных проектов.

По желанию кандидата дополнительно могут быть представлены копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Копии документов должны быть заверены кадровой службой по месту работы (учебы), нотариально или представляться с оригиналами.

2.6. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв по представлению субъектов, указанных в подпункте 2 пункта 2.4. настоящего Порядка, осуществляется путем направления в Комиссию следующих документов:

Рекомендация о включении гражданина в резерв (оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию, характеризующую кандидата и определяющую соответствие кандидата критериям, установленным пунктом 2.9. настоящего Порядка).

К рекомендации прилагаются документы, указанные в п. 2.5. настоящего Порядка, за исключением личного заявления.

2.7. Представление документов в отношении граждан, не отвечающих требованиям пункта 2.3. настоящего Порядка, а также представление подложных документов или заведомо ложных сведений влечет возвращение документов лицу, их направившему.

2.8. По итогам рассмотрения заявлений о самовыдвижении и рекомендаций составляется список кандидатов для включения в резерв.

2.9. Отбор кандидатов для включения в резерв осуществляется комиссией.

Критериями отбора кандидатов для включения в резерв являются:

- результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей

позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

- профессиональная компетентность: наличие высшего образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

- социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность.

2.10. На основании представленных документов:

1) уполномоченный орган осуществляет проверку полноты представленных документов;

2) комиссия осуществляет оценку кандидата на соответствие критериям отбора для включения в резерв управленческих кадров.

Оценка профессиональных и деловых качеств кандидата, практического опыта управленческой деятельности проводится на основе представленных им документов.

Оценка уровня знаний законодательства Российской Федерации и муниципальных правовых актов проводится в форме собеседования.

О месте и времени собеседования кандидат извещается письменно уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней до даты проведения собеседования.

2.11. По результатам оценки кандидата Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о включении гражданина в резерв управленческих кадров;

2) об отказе во включении гражданина в резерв управленческих кадров.

2.12. Кандидат может быть включен в резерв на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 1.4. настоящего Порядка, при условии указания на это обстоятельство (перечислены должности) в заявлении и принятия соответствующего решения комиссией.

2.13. Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров, размещается в открытом доступе на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края ([www.enadm.ru](http://www.enadm.ru)) в разделе «Кадровая политика/Резерв управленческих кадров Енисейского района» с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

### III. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНИНА ИЗ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

3.1. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

1) личное заявление гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

2) назначение гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, соответствующую целевой группе должностей, для замещения которой кандидат был включен в резерв управленческих кадров, в пределах одной целевой группы;

3) письменный отказ от назначения на должность, на замещение которой кандидат был включен в резерв управленческих кадров (в случае включения резервиста для замещения нескольких должностей и его отказа от замещения одной должности, резервист исключается из резерва по данной должности);

4) вступление в законную силу обвинительного приговора суда, в том числе о лишении гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

5) возникновение обстоятельств, повлекших ограничения, связанные с муниципальной службой, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в случае его включения в резерв для замещения должности муниципальной службы;

6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе в случае его включения в резерв для замещения должности муниципальной службы;

7) отзыв заявления о согласии гражданина на обработку его персональных данных.

3.2. Решение об исключении гражданина из резерва управленческих кадров принимается комиссией в течение двух месяцев со дня наступления соответствующего события и оформляется протоколом заседания Комиссии. Об исключении из резерва гражданин извещается письменно уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня принятия такого решения.

Реестр граждан,  
включенных в резерв управленческих кадров  
Енисейского района

№ пп	Ф.И.О.	Дата рождения	Контактный телефон, адрес электронной почты	Занимаемая должность	Целевая должность, на которую включен в резерв управленческих кадров	Решение о включении в резерв управленческих кадров (дата, номер)	Информация о нахождении в иных резервах

Приложение 2 к Порядку работы с резервом управленческих кадров Енисейского района

В комиссию по работе с резервом управленческих кадров Енисейского района

\_\_\_\_\_  
(ФИО кандидата)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона)

**ЗАЯВЛЕНИЕ \***

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров на должность (должности)\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются все необходимые документы на \_\_\_ листах в \_\_\_ экз.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

*\*Заявление оформляется в печатном или рукописном виде.*

Приложение 3 к Порядку работы с резервом управленческих кадров Енисейского района

## АНКЕТА

Фотография  
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		Должность с указанием организации	Количество людей, находящихся в подчинении (если есть)
поступления	ухода		
1.	2.	3.	4.

Об изменении анкетных данных, указанных в пунктах 1, 4, 11, 12, 13, 15 настоящей анкеты, а также об изменениях в разделе «Трудовая деятельность» обязуюсь информировать комиссию по работе с резервом управленческих кадров Енисейского района.

Выражаю своё согласие на включение меня в резерв управленческих кадров Енисейского района и на обработку персональных данных, указанных в настоящей анкете, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего

пользования (сети Интернет), моих персональных данных, указанных в пунктах 1, 2, 4, 5, 6, 7 настоящей анкеты, а также сведений, указанных в разделе «Трудовая деятельность».

Указанное согласие действует в течение периода моего пребывания в резерве.

Я вправе отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных.

Настоящим также подтверждаю, что комиссия по работе с резервом управленческих кадров Енисейского района и органы местного самоуправления Енисейского района не несут передо мной обязательств по назначению меня на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2  
к решению Енисейского районного  
Совета депутатов от 31.08.2017 № 16-175р

**ПОЛОЖЕНИЕ**



# О КОМИССИИ ПО РАБОТЕ С РЕЗЕРВОМ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные процедуры работы комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Енисейского района (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является совещательным органом и действует на постоянной основе.

1.3. Состав Комиссии утверждается правовым актом администрации Енисейского района. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

В состав комиссии могут включаться:

- лица, замещающие муниципальные должности;
- муниципальные служащие;
- депутаты представительного органа;
- руководители (представители) общественных объединений, научных и (или) образовательных учреждений;
- глава поселения, входящего в состав муниципального района или иное должностное лицо по представлению главы поселения (в случае заключения соглашения о передаче полномочий по работе с резервом управленческих кадров органам местного самоуправления Енисейского района).

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2013 №126 «О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров», Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 №186-уг «О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Красноярского края», Уставом Енисейского района, а также настоящим Положением.

## II. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. К полномочиям Комиссии относятся:

- а) подготовка предложений главе Енисейского района о разработке и реализации муниципальной кадровой политики в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Енисейского района (далее - резерв);
- б) разработка требований к кандидатам в резерв;
- в) разработка порядка ведения базы данных граждан, включенных в резерв;
- г) разработка методик оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов, уровня знаний ими законодательства, подготовки и переподготовки граждан, включенных в резерв;
- д) разработка проектов правовых актов по вопросам формирования, подготовки и использования резерва.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

- а) получать от органов местного самоуправления Енисейского района необходимые для ее работы документы и материалы;
- б) направлять в органы местного самоуправления Енисейского района предложения по вопросам работы с резервом;
- в) приглашать на свои заседания руководителей органов местного самоуправления Енисейского района, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом;
- г) создавать рабочие группы.

## III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие,

заместитель председателя Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров Енисейского района, размещается на официальном сайте Енисейского района в разделе "Кадровая политика/ Резерв управленческих кадров Енисейского района".

3.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел кадров, муниципальной службы и организационной работы администрации района.