

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ
города Невинномысска Ставропольского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

28 октября 2013 г.

№ 216 - р

Невинномыссск

Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Думы города Невинномысска и Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 26.01.2009 № 37 «Об утверждении Положения о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края»:

1. Утвердить:

1.1. Положение о муниципальном резерве управленческих кадров Думы города Невинномысска согласно приложению 1.

1.2. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Думы города от 26.10.2009 № 291-р «Об утверждении Положения о порядке формирования резерва управленческих кадров в Думе города Невинномысска».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на ведущего специалиста юридического отдела Онищенко Р.С.

**Председатель думы
города Невинномысска**

Н.М. Богданова

Приложение 1
к распоряжению председателя
Думы города Невинномысска
от 28 октября 2013 г. № 216-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальном резерве управленческих кадров
в Думе города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном резерве управленческих кадров в Думе города Невинномысска (далее – Положение, резерв управленческих кадров, город) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 18.12.2007 № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом города, постановлением Губернатора Ставропольского края от 26.01.2009 № 37 «Об утверждении Положения о формировании, ведении, подготовке и использовании организации работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ставропольского края».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования резерва управленческих кадров в Думе города.

1.3. Под резервом управленческих кадров понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав высококвалифицированных специалистов, положительно оцениваемых по результатам их деятельности, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами для выдвижения на отдельные должности муниципальной службы в Думе города (далее – должности муниципальной службы).

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае к высшей и главной группам должностей муниципальной службы.

1.5. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, как из числа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), так и из числа му-

ниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе города.

1.6. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

- обеспечения Думы города специалистами, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;
- обеспечения непрерывности и преемственности в управлении.

1.7. Основными задачами при формировании резерва управленческих кадров являются:

- определение потребности в замещении руководящих должностей в Думе города;
- выявление лиц, обладающих профессиональным и личностным потенциалом для замещения руководящих должностей в Думе города.

1.8. При формировании резерва управленческих кадров должны соблюдаться следующие принципы:

- равный доступ граждан к муниципальной службе;
- профессионализм и компетентность муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в резерв управленческих кадров (далее – претенденты);
- соблюдение равенства прав претендентов при формировании резерва управленческих кадров;
- добровольность включения и нахождения в резерве управленческих кадров;
- создание условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров;
- эффективность использования резерва управленческих кадров;
- непрерывность работы с резервом управленческих кадров и постоянного обновления его состава.

1.9. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется согласно перечню должностей, на замещение которых формируется резерв управленческих кадров, утверждаемому председателем Думы города.

1.10. Резерв управленческих кадров оформляется в виде списка кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров в Думе города, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.11. Список кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров, утверждается председателем Думы города.

1.12. Резерв управленческих кадров формируется на основании предложений:

- председателя Думы города;
- управляющего делами Думы города;
- лиц, замещающих должности, на которые формируется резерв управленческих кадров;
- заявлений лиц, представивших свою кандидатуру для включения в резерв в порядке самовыдвижения (далее - претенденты в порядке самовыдвижения).

2. Формирование муниципального резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется из претендентов, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – отбор).

2.2. Отбор проводится комиссией по отбору претендентов на включение в резерв управленческих кадров в Думе города (далее комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы определяются распоряжением председателя Думы города. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

2.3. Отбор претендентов для включения в резерв управленческих кадров осуществляется на основании перечня должностей муниципальных служащих в Думе города, утвержденного распоряжением председателя Думы города.

Право на участие в отборе имеют претенденты, достигшие возраста от 25 до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным типовым квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров.

2.4. В предложениях, представляемых в соответствии с пунктом 1.12. настоящего Положения, на претендента в резерв управленческих кадров указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- сведения о профессиональном образовании и специальности по образованию;
- сведения о должности, занимаемой (замещаемой) претендентом на момент представления предложений.

К предложениям прилагаются:

- заявление претендента на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров на имя председателя Думы города по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- полная биографическая справка (справка - объективка) претендента в резерв управленческих кадров;
- характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств претендента объемом не более 2 страниц машинописного текста (далее - характеристика);
- оценочные листы, заполненные руководителем претендента, его коллегами (не менее двух), подчиненными (не менее двух) и самим претендентом, по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее – Методика оценки), сбор которых осуществляется самим претендентом.
- резюме.

2.5. Резюме претендента в резерв управленческих кадров должно содержать следующие основные сведения:

- о профессиональной компетентности (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять имеющиеся знания и практический опыт к новым должностным обязанностям; умение быстро и эффективно усваивать и применять новую нормативную базу; этнокуль-

турная компетентность; наличие аналитических и организаторских способностей, практики перспективного планирования, письменного изложения управленческих решений и проектов);

- о деловых качествах (инициативность, творчество; работоспособность; исполнительская дисциплина, ответственность; культура делового общения);

- личностные качества (самостоятельность, организованность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, принципиальность, самокритичность, авторитетность);

- о потенциале и перспективах профессионального развития (наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность должностного роста).

2.6. Претендент в резерв управленческих кадров в порядке самовыдвижения представляет в Думу города следующие документы:

- заявление на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров;

- анкету;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- документы, подтверждающие профессиональное или иное образование, специальность и квалификацию;

- копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность;

- характеристику с последнего места работы;

- реферат объемом не более 5-ти страниц машинописного текста, в котором изложены (с подтверждением фактами, цифрами, ссылками на документы) основные достижения претендента в резерв управленческих кадров в порядке самовыдвижения в профессиональной деятельности (личный вклад в деятельность организации, перечни реализованных проектов, показатели эффективности и результативности служебной деятельности), предложения по решению стратегических задач социально-экономического развития города;

- оценочные листы, заполненные руководителем претендента, его коллегами (не менее двух), подчиненными (не менее двух) и самим претендентом, по форме согласно Методике оценки, для рассмотрения комиссией, сбор которых осуществляется самим претендентом.

2.7. Характеристика должна содержать следующие основные сведения:

- о профессиональной компетентности (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять имеющиеся знания и практический опыт к новым должностным обязанностям; умение быстро и эффективно усваивать и применять новую нормативную базу; этнокультурная компетентность; наличие аналитических и организаторских способностей, практики перспективного планирования, письменного изложения управленческих решений и проектов);

- о деловых качествах (инициативность, творчество; работоспособность; исполнительская дисциплина, ответственность; культура делового общения);

- личностные качества (самостоятельность, организованность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, принципиальность, самокритичность, авторитетность);

- о потенциале и перспективах профессионального развития (наличие желания повышать свой профессиональный уровень, возможность должностного роста).

2.8. Отбор проводится в три этапа.

2.9. На первом этапе отбора ведущий специалист юридического отдела Думы города принимает меры к публикации объявления о начале формирования резерва управленческих кадров в газете «Невинномысский рабочий», а также размещению его на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В объявлении о проведении отбора должна содержаться следующая информация:

наименование должностей муниципальной службы, на которые формируется резерв управленческих кадров с указанием квалификационных требований к должности;

перечень предоставляемых документов;

срок предоставления документов, место их приема;

предполагаемая дата проведения отбора;

порядок проведения отбора претендентов.

2.10. Для участия в первом этапе отбора претенденты в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования резерва управленческих кадров представляют ведущему специалисту юридического отдела Думы города на бумажном носителе документы, указанные в пункте 2.6. настоящего Положения.

2.11. Для участия в первом этапе формирования резерва управленческих кадров претенденты в порядке самовыдвижения в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования резерва управленческих кадров представляют в комиссию на бумажном носителе следующие документы:

заявление на участие в отборе претендентов;

анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 16.05.2007);

копию паспорта или документа, заменяющего его;

документы, подтверждающие профессиональное или иное образование и квалификацию;

копию трудовой книжки или иных документов подтверждающих трудовую (служебную) деятельность претендента в порядке самовыдвижения и трудовой стаж;

характеристику;

2.12. Претендент не допускается ко второму этапу формирования резерва управленческих кадров в случаях:

признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

несоответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

Представленные рефераты по итогам отбора кандидатов в резерв управленческих кадров не возвращаются, и рецензии на них не выдаются.

Претендент в резерв управленческих кадров имеет право отказаться от участия в отборе в резерв управленческих кадров, сообщив об этом в письменной форме.

2.13. Документы претендентов на участие в отборе, не допущенных к его участию, и претендентов, участвовавших в отборе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения отбора. До истечения этого срока документы хранятся у ведущего специалиста юридического отдела Думы города, после чего подлежат уничтожению.

2.14. На втором этапе формирования резерва управленческих кадров при проведении отбора претендентов комиссия:

определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров;

оценивает профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на основании представленных документов, а также на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, реферата или выполнения практических заданий;

принимает решение об определении победителей первого этапа отбора претендентов.

2.15. На третьем этапе формирования резерва управленческих кадров комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов отобранных для включения в резерв управленческих кадров.

По итогам обсуждения претендентов в резерв управленческих кадров комиссия выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать включить претендента в резерв управленческих кадров;
- рекомендовать отклонить претендента в резерв управленческих кадров.

2.16. При отборе претендентов в резерв управленческих кадров могут использоваться следующие методы оценки кандидата:

- личное собеседование;
- изучение отзыва с места работы;

- изучение отзыва руководителя о качестве выполнения должностных обязанностей кандидатом, проходящим муниципальную службу;
- другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Ставропольского края.

2.17. Необходимая численность резерва управленческих кадров определяется из расчета не более двух кандидатов на каждую должность муниципальной службы в Думе города.

2.18. При отсутствии претендентов в резерв управленческих кадров или отклонении комиссией представленных кандидатур на конкретную должность резерв управленческих кадров на эту должность не формируется.

2.18. На основании рекомендаций комиссии председатель Думы города издает распоряжение о включении претендентов в резерв управленческих кадров, которые становятся кандидатами на замещение должностей муниципальной службы в Думе города.

2.20. Кандидаты, включенные в резерв управленческих кадров на текущий календарный год, могут включаться в резерв управленческих кадров на замещение данной должности и на последующие годы. Кандидаты включаются в резерв управленческих кадров на срок не более 5 лет.

2.21. Кандидаты, включенные в резерв управленческих кадров, могут быть исключены из него по следующим основаниям:

- назначения на должность, на замещение которой кандидат состоял в резерве управленческих кадров;
- отказа от назначения на вакантную должность, на замещение которой кандидат состоит в резерве управленческих кадров;
- письменного заявления кандидата об исключении его из резерва управленческих кадров;
- достижения кандидатом предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе.

2.22. Информация о формировании резерва управленческих кадров и утвержденный список кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров, размещаются на официальном сайте города в течение 14 календарных дней со дня утверждения списков кандидатов.

3. Организация работы с резервом управленческих кадров

3.1. Непосредственную работу с резервом управленческих кадров в Думе города осуществляет ведущий специалист юридического отдела, который:

3.1.1. Участвует в:

- определении потребности в резерве управленческих кадров;
- подготовке правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров;

- информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров;

3.1.2. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;

3.1.3. Организует подготовку и опубликование в газете «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявлений о начале формирования резерва управленческих кадров;

3.1.3. Ведет базу данных о кандидатах;

3.1.4. Информировывает председателя Думы города при появлении вакантной должности о кандидатах, состоящих в резерве управленческих кадров на данную вакантную должность;

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за подготовкой кандидатов к замещению вакантной должности и осуществляет иные формы работы с резервом управленческих кадров;

3.1.6. Взаимодействует с образовательными учреждениями высшего профессионального образования, на базе которых осуществляется подготовка и переподготовка кандидатов.

3.2. Подготовка кандидата к замещению вакантной должности, представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатом профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, и может осуществляться в форме:

- участия в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Ставропольского края, государственными органами Ставропольского края, Думой города, (в работе комиссий, рабочих групп, «круглых столов», депутатских слушаний, в разработке проектов решений, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций и пр.), а также присутствия на них, и иных мероприятиях с целью приобретения им навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления;

- самостоятельной подготовки (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности, муниципально-го управления);

- направления в установленном порядке на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих на муниципальной службе;

- в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

4. Порядок использования резерва управленческих кадров и исключения из него кандидатов

4.1. Вакантная должность муниципальной службы в Думе города замещается кандидатом, состоящим в резерве управленческих кадров, в течение одного месяца после появления вакантной должности. Председатель Думы го-

рода предлагает вакантную должность в письменной форме кандидату для ее замещения. Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой должности либо об отказе от нее.

4.2. При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров на одну должность, председатель Думы города, принимает решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов с учетом степени подготовленности кандидатов к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности, определяемой при помощи следующих методов изучения и оценки кандидата:

- личное собеседование;
- оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной должности;
- получение отзыва с места работы кандидата;
- изучение материалов его личного дела;
- оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата;
- проверка качества выполнения кандидатом отдельных поручений или служебных обязанностей;
- другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

4.3. При письменном отказе кандидата, состоящего в резерве управленческих кадров, от предложенной ему должности она предлагается другим кандидатам, состоящим в резерве управленческих кадров.

4.4. При использовании резерва управленческих кадров допускается ротация кандидатов.

4.5. Исключение кандидата из резерва управленческих кадров осуществляется по следующим основаниям:

- назначение кандидата на одну из должностей муниципальной службы в Думе города;
- повторный отказ кандидата от предложения о назначении на вакантную должность, на замещение которой он состоит;
- письменное заявление кандидата об исключении его из резерва управленческих кадров;
- истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- достижение кандидатом предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- понижение кандидата в должности муниципальной службы по результатам аттестации;
- сокращение должности муниципальной службы, в резерве управленческих кадров на замещение которой состоит кандидат;
- смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

- переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;

- увольнение кандидата в период нахождения в резерве управленческих кадров с муниципальной должности, должности муниципальной службы или иной должности по следующим основаниям:

- а) неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- б) однократное грубое нарушение должностных обязанностей:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными кандидату в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- нарушение, установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушением работником требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- в) совершение виновных действий кандидатом, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему;

- г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

- д) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- ж) однократное грубое нарушение кандидатом своих трудовых обязанностей;

- з) неудовлетворительный результат испытания.

4.6. В случае исключения кандидата из резерва управленческих кадров по одному из оснований, предусмотренных подпунктами один - семь пункта 4.5. настоящего Положения, повторное включение его в резерв управленческих кадров не допускается.

4.7. Решение об исключении кандидата из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением председателя Думы города.

4.8. Лицо, исключенное из резерва управленческих кадров, уведомляется об этом ведущим специалистом юридического отдела в письменной форме в течение месяца со дня издания соответствующего распоряжения председателя Думы города.

**Управляющий делами
Думы города Невинномысска**

В.Г. Потоцкий

Приложение 2
к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Думе города Невинномысска

Председателю Думы города Невинномысска

(фамилия, инициалы руководителя)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____

образование _____

адрес: _____

тел. _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в отборе на включение в резерв управленческих кадров в Думе города Невинномысска по должности _____

(наименование должности (ей) муниципальной службы, на которые формируется резерв)

К заявлению прилагаю: _____

(перечислить прилагаемые документы)

С условиями проведения отбора ознакомлен (а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению о муниципальном
резерве управленческих кадров
в Думе города Невинномысска

МЕТОДИКА
оценки лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв
управленческих кадров в Думе города Невинномысска

Методика оценки лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв управленческих кадров в Думе города Невинномысска (далее – Методика оценки), разработана в соответствии с Положением о формировании, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров в Думе города Невинномысска и определяет в Думе города Невинномысска порядок оценки лиц для включения в муниципальный резерв управленческих кадров в Думе города Невинномысска (далее соответственно – резерв, претенденты).

Оценка претендентов включает в себя два уровня:

- оценка профессиональных и деловых качеств претендента;
- оценка уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Думы города Невинномысска, федерального и краевого законодательства, правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего.

Оценка профессиональных и деловых качеств претендента производится с учетом сведений, полученных путем сбора информации (отзывов коллег по работе, мнений руководителей и подчиненных с предыдущих мест работы), оценочных листов, заполненных руководителем претендента, его коллегами (не менее двух), подчиненными (не менее двух) и самим кандидатом о профессиональной деятельности претендента за последние 5 лет по форме согласно приложению к настоящей Методике оценки.

По результатам анализа и обобщения оценочных листов комиссией по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров в Думе города Невинномысска (далее – комиссия), создаваемой в Думе города в соответствии с пунктом 2.2. Положения о формировании, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров в Думе города Невинномысска, выводится общая балльная оценка профессиональных и деловых качеств претендента, которая сопоставляется с результатами его самооценки.

Оценка уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Думы города Невинномысска, федерального и краевого законодательства проводится в форме тестирования (тест не менее 15 вопросов). Каждый правильный ответ оценивается 10 баллами. Результат тестирования считается успешным, если претендент набрал не менее 100 баллов.

По решению председательствующего комиссии в рамках оценки претендентов может проводиться индивидуальное собеседование с ними.

Собеседование должно быть направлено на проверку знаний претендентов в области государственного и муниципального управления, развития экономики, культуры и социальной сферы, выявление навыков делового общения, творческого подхода к решению задач, грамотности ответов на поставленные вопросы.

По итогам обсуждения комиссия выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать председателю Думы города Невинномысска включить претендента в муниципальный резерв управленческих кадров в Думе города Невинномысска (далее – резерв);
- отказать претенденту во включении его в резерв.

Приложение
к Методике оценки лиц,
претендующих на включение
в резерв управленческих кадров
в Думе города Невинномысска

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
претендента на включение в резерв управленческих кадров
в Думе города Невинномысска

(Ф.И.О.)

№ п/п	Наименование и содержание оцениваемых качеств претендента	Оценка уровня выраженности качества претендента в баллах от 1 до 10
	I. Профессиональные качества претендента	
1.	Профессиональные знания	
2.	Практический опыт	
3.	Профессиональные достижения претендента в занимаемой должности	
4.	Использование системного подхода в решении профессиональных задач (анализ ситуации, определение приоритетов, нацеленность на результат)	
5.	Навыки подготовки документов (нормативно-правового, справочно-информационного и аналитического характера)	
6.	Наличие организаторских способностей	
7.	Наличие навыков эффективного планирования рабочего времени	
8.	Владение современными технологиями работы с информацией и информационными системами	
9.	Навыки ведения деловых переговоров, публичных выступлений и других форм коллективного обсуждения, взаимодействия со средствами массовой информации	
10.	Навыки разрешения конфликтов	
11.	Потенциал профессионального развития претендента	
12.	Стремление к повышению профессиональной компетентности	
13.	Готовность претендента к карьерному росту	

№ п/п	Наименование и содержание оцениваемых качеств претендента	Оценка уровня выраженности качества претендента в баллах от 1 до 10
Итого по разделу 1 (процент от максимально возможной оценки по разделу (130 баллов)):		
II. Деловые качества претендента		
1.	Авторитет и уважение в коллективе	
2.	Эрудиция, кругозор	
3.	Применение имеющихся знаний на практике	
4.	Умение принимать эффективные управленческие решения	
5.	Умение контролировать выполнение управленческих решений	
6.	Умение координировать деятельность работников, подразделений	
7.	Трудовая дисциплина	
8.	Готовность к инновациям	
9.	Управленческая (служебная) культура, вежливость, тактичность, отзывчивость	
10.	Принципиальность и самокритичность	
11.	Способность к достижению поставленных целей	
12.	Умение стимулировать подчиненных к эффективному выполнению должностных обязанностей	
13.	Коммуникативные способности	
Итого по разделу 2 (процент от максимально возможной оценки по разделу (130 баллов)):		
Всего (процентов от максимально возможной оценки (260 баллов))		
Средняя оценка уровня качества претендента		

(уровень должности лица, проводившего оценку (руководитель, коллега, подчиненный,
дата проведения оценки)

Оценка уровня выраженности качества претендента производится по шкале от 1 до 10 баллов:

- 1 балл – качество не выражено;
- 3 балла – качество выражено на уровне ниже среднего;
- 5 баллов – качество выражено на среднем уровне;
- 7 баллов – качество выражено на уровне выше среднего;
- 9 баллов – качество выражено явно;
- 10 баллов – качество выражено на очень высоком уровне.

Приложение 2
к распоряжению председателя
Думы города Невинномысска
от 28 октября 2013 г. № 216-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе городе Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в Думе города Невинномысска (далее – Дума города).

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, как из числа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе города.

1.3. Под кадровым резервом в настоящем Положении понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав специалистов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в Думе города.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города, относящихся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае к ведущей и старшей группам должностей муниципальной службы, за исключением должностей муниципальной службы, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров Думы города в соответствии с отдельным Положением.

1.5. Кадровый резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;
- повышения качества и эффективности работы Думы города;
- создания условий для должностного роста муниципальных служащих;
- обеспечения формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы.

1.6. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться принципы:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - претенденты);
- равенства прав претендентов при формировании кадрового резерва;
- профессионального развития лиц, состоящих в кадровом резерве (далее - кандидаты).

1.7. В Думе города не реже двух раз в год анализируется потребность в кадровом резерве, определяется необходимая численность кандидатов.

При анализе потребности учитываются:

- оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;
- доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв;
- число кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с абзацами пятым и девятым пункта 4.5. настоящего Положения в прогнозируемом периоде.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв в Думе города формируется из претендентов, успешно прошедших отбор на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – отбор).

2.2. Отбор проводится комиссией по отбору претендентов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Думе города (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы определяется распоряжением председателя Думы города.

2.3. Отбор претендентов заключается в оценке профессионального уровня граждан и муниципальных служащих Думы города, допущенных к участию в отборе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

Право на участие в отборе имеют претенденты, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста, установленного Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

2.5. Отбор проводится в два этапа.

2.6. На первом этапе отбора ведущий специалист юридического отдела Думы города принимает меры к публикации объявления о начале формирования кадрового резерва в газете «Невинномысский рабочий», а также размещению его на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Для участия в первом этапе отбора претенденты в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования кадрового резерва представляют ведущему специалисту юридического отдела Думы города на бумажном носителе документы, предусмотренные пунктом 2.16. настоящего Положения.

2.8. Претендент не допускается ко второму этапу отбора в случаях:

- признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- несоответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

2.9. Претендент имеет право отказаться от участия в отборе, письменно уведомив об этом комиссию.

2.10. На втором этапе отбора комиссия:

- определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется кадровый резерв;
- оценивает профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на основании представленных документов, а также на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий;
- принимает решение об определении претендентов, успешно прошедших второй этап отбора.

2.11. По результатам отбора комиссия выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать председателю Думы города включить претендента в кадровый резерв;
- отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

2.12. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв подбирается, как правило, не более двух кандидатов. Допускается включение одного кандидата в кадровый резерв на несколько должностей.

2.13. На основании рекомендаций комиссии председатель Думы города утверждает список кандидатов, включенных в кадровый резерв муниципальной службы в Думе города.

В случае, если кандидат проходит муниципальную службу в Думе города, копия распоряжения приобщается к его личному делу.

2.14. Основанием для включения претендентов в кадровый резерв без проведения отбора, могут являться предложения, внесенные председателем Думы города и управляющим делами Думы города;

2.15. Предложения, представляемые в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Положения, должны содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество претендента;
- дата рождения претендента;
- сведения о наличии профессионального образования и специальности по образованию;
- сведения о должности, замещаемой претендентом на момент представления предложений.

2.16. К предложениям прилагаются:

- личное заявление претендента;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета претендента по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 16.05.2007), с приложением фотографии (3×4 без уголка);
- копия паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность претендента;
- копии документов о профессиональном образовании (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 претендента;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у.

В дополнение к документам, предусмотренным настоящим пунктом, могут быть представлены документы, характеризующие профессиональные, деловые или личностные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации и пр.) претендента.

Решение о включении претендента в кадровый резерв без проведения отбора оформляется распоряжением председателя Думы города.

2.17. В течение двух недель со дня издания распоряжения председателя Думы города о включении претендентов в кадровый резерв на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ведущим специалистом юридического отдела организуется размещение информации о результатах проведения отбора.

2.18. Список кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Непосредственную работу с кадровым резервом в Думе города осуществляет ведущий специалист юридического отдела, который:

3.1.1. Участвует в:

- определении потребности в кадровом резерве;
- подготовке правовых актов по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва;
- информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования кадрового резерва;

3.1.2. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;

3.1.3. Организует подготовку и опубликование в газете «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявлений о начале формирования кадрового резерва;

3.1.3. Ведет базу данных о кандидатах;

3.1.4. Информировывает председателя Думы города при появлении вакантной должности муниципальной службы о кандидатах, состоящих в кадровом резерве на данную должность муниципальной службы;

3.1.5. Организует и осуществляет контроль за подготовкой кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы и осуществляет иные формы работы с кадровым резервом;

3.1.6. Взаимодействует с образовательными учреждениями высшего профессионального образования, на базе которых осуществляется подготовка и переподготовка кандидатов.

3.2. Подготовка кандидатов к замещению должности муниципальной службы, предполагаемой к замещению кандидатом, представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатом профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, и может осуществляться в форме:

- участия в мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти Ставропольского края, государственными органами Ставропольского края, Думой города, (в работе комиссий, рабочих групп, «круглых столов», депутатских слушаний, в разработке проектов решений, планов, в подготовке и проведении семинаров, конференций и пр.), а также присутствие на них, и иных мероприятиях с целью приобретения ими навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления;

- самостоятельной подготовки (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников

по вопросам профессиональной служебной деятельности, муниципального управления);

- направления в установленном порядке на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих на муниципальной службе;

- в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

4. Порядок использования кадрового резерва и исключения из него кандидатов

4.1. Вакантная должность муниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве, сформированном в порядке, предусмотренном настоящим Положением, в течение одного месяца после появления вакантной должности. Председатель Думы города предлагает вакантную должность в письменной форме кандидату для ее замещения. Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой должности либо об отказе от нее.

4.2. При наличии нескольких кандидатов, включенных в кадровый резерв на одну должность, предполагаемую к замещению кандидатом, председатель Думы города, принимает решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов с учетом степени подготовленности кандидатов к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности, определяемой при помощи следующих методов изучения и оценки кандидата:

- личное собеседование;
- оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной должности;
- получение отзывов с места работы кандидата;
- изучение материалов его личного дела;
- оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата;
- проверка качества выполнения отдельных поручений или служебных обязанностей кандидатом, состоящим на муниципальной службе;
- другие методы оценки, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации.

4.3. При письменном отказе кандидата, состоящего в кадровом резерве, от предложенной ему должности муниципальной службы она предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

4.4. При использовании кадрового резерва допускается ротация кандидатов:

4.4.1. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую (в пределах одной группы должностей муниципальной службы), равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям.

4.5. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется по следующим основаниям:

- назначение его на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на вышестоящую по отношению к ней должность (в пределах одной группы должностей муниципальной службы);

- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

- письменное заявление кандидата об исключении его из кадрового резерва;

- истечение срока нахождения в кадровом резерве;

- достижение кандидатом предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- понижение кандидата в должности муниципальной службы по результатам аттестации;

- сокращение должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой состоит кандидат;

- смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

- переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края.

- увольнение кандидата в период нахождения в кадровом резерве с муниципальной должности, должности муниципальной службы или иной должности по следующим основаниям:

- а) неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- б) однократное грубое нарушение должностных обязанностей:

- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебной информации, ставших известными кандидату в связи с исполнением им должностных обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника;

- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного уничтожения или повреждения такого имущества, установленных вступившим законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного рассматривать дела об административных правонарушениях;

- нарушение, установленное комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, нарушение работником требований охраны профессиональной служебной деятельности (охраны труда), если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на службе, аварию, катастрофу) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

в) совершение виновных действий кандидатом, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему;

г) представление подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;

д) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) однократное грубое нарушение кандидатом своих трудовых обязанностей;

з) неудовлетворительный результат испытания.

4.6. В случае исключения кандидата из кадрового резерва по одному из оснований, предусмотренных абзацами один - семь пункта 4.5. настоящего Положения, повторное включение его в кадровый резерв не допускается.

4.7. Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется распоряжением председателя Думы города.

4.8. Лицо, исключенное из кадрового резерва, уведомляется об этом ведущим специалистом юридического отдела в письменной форме в течение месяца со дня издания соответствующего распоряжения председателя Думы города.

**Управляющий делами
Думы города Невинномысска**

В.Г. Потоцкий

