ГЛАВА КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 15.03.2018 года № 233
г.Камышлов

О резерве управленческих кадров Камышловского городского округа

В целях модернизации управления в приоритетных сферах экономики и муниципального управления в Камышловском городском округе, обеспечения своевременного и качественного формирования резерва управленческих кадров Камышловского городского округа, руководствуясь Уставом Камышловского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров Камышловского городского округа (прилагается).
2. Утвердить состав комиссии Комиссии при главе Камышловского городского округа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа (прилагается).
3. Считать утратившими силу постановления главы Камышловского городского округа:

- от 27.11.2008 г. № 1423 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа»;
- от 15.05.2014 г. № 812 «О внесении изменений в постановление главы Камышловского городского округа от 27.11.2008 года № 1428 "О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа»;
- от 11.03.2015 г. № 497 «О внесении изменений в постановление главы Камышловского городского округа от 27.11.2008 года № 1428 "О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа»

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Камышловского городского округа А.В.Половников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Камышловского городского
округа от 15.03.2018 г. № 233

Положение
о резерве управленческих кадров Камышловского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров Камышловского городского округа (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Резерв управленческих кадров - это лица, отвечающие квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, обладающие профессиональной компетентностью, необходимыми деловыми, личностными, морально-этическими качествами.

1.3. Лица, включенные в резерв управленческих кадров (далее - резервисты), рассматриваются в качестве претендентов на вакантные управленческие должности, сформированные по группам:

1) высшие должности муниципальной службы Камышловского городского округа в органах местного самоуправления Камышловского городского округа;

2) руководители муниципальных унитарных предприятий и учреждений Камышловского городского округа (далее - учреждения и предприятия).

1.4. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

1) соблюдение законодательства Российской Федерации;

2) учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты);

4) открытость и прозрачность процедуры отбора и работы с резервистами;

5) эффективность использования резерва управленческих кадров.

1.5. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Комиссией при главе Камышловского городского округа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа (далее - Комиссия).

2. Порядок формирования резерва управленческих кадров

2.1. Кандидатами в резерв управленческих кадров являются лица в возрасте от 25 до 52 лет, отвечающие квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, имеющие высшее образование,

опыт управления коллективом, проявившие себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающие необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности.

2.2. Кандидатами в резерв управленческих кадров представляются в Комиссию следующие документы:

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- письменная характеристика кандидата, составленная руководителем учреждения, предприятия, органа местного самоуправления;

- письменное согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к Положению.

2.3. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется путем рассмотрения Комиссией кандидатур, предложенных руководителями муниципальных предприятий, учреждений и органов местного самоуправления Камышловского городского округа.

2.4. По результатам рассмотрения кандидатур в резерв управленческих кадров формируется список резерва управленческих кадров Камышловского городского округа по форме согласно приложению № 3 к Положению, который утверждается главой Камышловского городского округа.

2.5. Список резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте Камышловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, формируются в личное дело резервиста, которое хранится в организационном отделе администрации Камышловского городского округа в период нахождения его в резерве управленческих кадров и в течение одного года со дня исключения его из резерва управленческих кадров.

Документы кандидатов, не включенных в резерв управленческих кадров, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение шести месяцев с момента приема документов. До истечения этого срока документы хранятся в организационном отделе администрации Камышловского городского округа, после чего подлежат уничтожению.

2.7. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет три года.

2.8. Предельный возраст резервиста для нахождения в резерве управленческих кадров составляет 55 лет.

3. Порядок подготовки резерва управленческих кадров

3.1. Подготовка резерва управленческих кадров - процесс, направленный на развитие управленческих качеств и способностей (в том числе навыков и умений) резервистов.

3.2. Подготовка резервистов осуществляется по следующим формам:

1) самоподготовка и самообразование;

2) участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах» и тренингах;

3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;

4) участие в разработке и реализации социально значимых для Камышловского городского округа проектов и программ;

5) подготовка докладов и статей;

6) повышение квалификации;

7) возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую формируется резерв (по возможности);

8) иные формы подготовки.

3.3. Руководитель учреждения, предприятия, органа местного самоуправления ежегодно разрабатывает и утверждает резервисту годовой индивидуальный план подготовки резервиста (далее - индивидуальный план) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

В индивидуальный план включаются мероприятия с учетом форм подготовки резервистов, определяемых куратором согласно пункту 3.2 настоящего Положения.

3.4. По результатам выполнения мероприятий индивидуального плана резервист ежегодно в течение одного месяца со дня окончания периода индивидуального плана представляет в администрацию Камышловского городского округа отчет о выполнении индивидуального плана с письменной оценкой руководителя учреждения, предприятия, органа местного самоуправления о качестве и эффективности подготовки резервиста (далее - отчет резервиста) по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

3.5. С учетом отчета резервиста руководитель учреждения, предприятия, органа местного самоуправления дает удовлетворительную или неудовлетворительную оценку эффективности подготовки резервиста.

3.6. Резервист обязан своевременно представлять в администрацию Камышловского городского округа:

- отчет, указанный в пункте 3.4 настоящего Положения;

- письменную информацию об изменении персональных данных, в том числе данных о смене места работы и должности, в течение трех месяцев со дня их изменения;

- информацию и документы по запросам, касающимся нахождения в резерве управленческих кадров Камышловского городского округа.

- информацию о возникновении обстоятельств, являющихся основанием для исключения из резерва управленческих кадров.

4. Порядок исключения из резерва управленческих кадров

4.1. Основаниями для исключения из резерва управленческих кадров являются:

1) назначение резервиста на управленческие должности, на которые сформирован резерв;

2) личное заявление резервиста об исключении из резерва управленческих кадров;

3) неудовлетворительная оценка, предусмотренная в пункте 3.5 настоящего Положения;

4) непредставление или несвоевременное представление резервистом отчета резервиста;

5) непредставление резервистом письменной информации об изменении персональных данных, данных о смене места работы и должности в течение трех месяцев со дня их изменения;

6) смерть резервиста;

7) достижение резервистом предельного срока, установленного для нахождения в резерве управленческих кадров;

8) отказ резервиста от занятия вакантной управленческой должности;

9) отказ резервиста от прохождения программ повышения квалификации, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

10) расторжение трудового договора с резервистом по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с пунктами 3, 5 - 11, 14 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

11) обстоятельства, делающие нахождение в резерве управленческих кадров, назначение из резерва управленческих кадров невозможными и (или) нецелесообразными (в том числе выход из гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, дисквалификация или иное наказание, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации).

4.2. Решение об исключении резервиста из резерва управленческих кадров принимается главой Камышловского городского округа.

4.3. Организационный отдел администрации Камышловского городского округа в течение пятнадцати рабочих дней с даты принятия решения об исключении резервиста из резерва управленческих кадров информирует его о принятом решении.

Форма

Приложение № 1
к Положению о резерве
управленческих кадров
Камышловского городского округа

АНКЕТА
КАНДИДАТА В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Место для фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства или вид на жительство в другом государстве - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(номер, серия, кем и когда выдан)
_____

5. Дата рождения:

число	месяц	год

6. Место рождения: _____
7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):
7.1. Адрес регистрации:
индекс _____
республика (край, область) _____
район _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок)
улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____
7.2. Адрес фактического проживания:
индекс _____
республика (край, область) _____
район _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок)
улица _____ дом _____ корпус _____ квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):
_____

9. Семейное положение: Женат (замужем) ☐ Холост (не замужем) ☐

Если "женат (замужем)", укажите сведения о супруге:
_____
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

10. Наличие детей: да ☐ нет ☐

Если "да", укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность: _____
(не является обязательным для заполнения)

12. Какими языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

13. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения		
	владею свободно	имею общее представление	не работал
Текстовые редакторы			
Электронные таблицы			
Правовые базы данных			
Специальные программные продукты			
Операционные системы			

14. Сведения о службе в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка (период прохождения службы, вид службы, должность/звание) (например: 1991 - 1993, Краснознаменный Северный Флот, морская ракетоносная авиация, второй штурман корабля): _____

15. Сведения об образовании:

Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)	
Наименование учебного заведения	
Дата окончания обучения	
Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
Факультет	
Специальность (направление подготовки) по диплому	
Квалификация по диплому	

16. Дополнительное профессиональное образование (за последние 3 года):

Даты начала и окончания обучения	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)	
Название организации, учебного заведения	
Тема программы	
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)	
Количество часов	

17. Участие в общественных организациях, в работе коллегиальных, совещательных органов (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время: _____

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

18.2. Количество подчиненных: _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом, начиная с первого места работы:

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Наименование должности

Стаж работы, лет:

общий ____

управленческий ____

государственной (муниципальной) службы ____

20. Классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание

_____

21. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности и были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)? Являлись ли Вы подозреваемым или обвиняемым по уголовному делу (когда, в связи с чем)?

_____

22. Допуск к государственный тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)_____

_____

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений (если имеются)

_____

_____

24. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

_____

_____

25. Проектная деятельность (руководящая, координирующая при реализации социально и экономически значимых проектов регионального (федерального) и местного уровней)

_____

_____

26. Сведения об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата и работа на выборных должностях

_____

_____

_____

_____

27. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении меня в резерв управленческих кадров Камышловского городского округа.

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Форма

Приложение № 2
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

В администрацию
Камышловского городского округа
от _____
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:
_____
(адрес регистрации указывается
_____
с почтовым индексом)
_____
паспорт серия _____ N_____
_____
(дата выдачи и наименование
_____
органа, выдавшего документ)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях отражения информации в документах резерва управленческих кадров Камышловского городского округа, даю согласие администрации Камышловского городского округа, расположенной по адресу: Свердловская область, г. Камышлов, ул. Свердлова, д. 41, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации;
- семейное положение, сведения о составе семьи;
- отношение к воинской обязанности;
- сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение № 3
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

СПИСОК РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ КАМЫШЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (вид, учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация)	Место работы, занимаемая должность	Должность, на которую кандидат включен в резерв
1	2	3	4	5	6

Приложение № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

УТВЕРЖДАЮ

_____
(должность)

_____ _____
(подпись) (И.О. Фамилия)
«___» _____ 20__ год

ГОДОВОЙ ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА

_____
(Ф.И.О. резервиста)

_____
(место работы, замещаемая должность)
на _____ год

№ п/п	Мероприятия	Ответственный за исполнение
1.	Самоподготовка и самообразование	Гражданин, включенный в резерв
2.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах	Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, гражданин, включенный в резерв
3.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов	Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, гражданин, включенный в резерв
4.	Участие в разработке и реализации социально значимых для Камышловского городского округа проектов и программ	Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, гражданин, включенный в резерв
5.	Подготовка докладов и статей	Гражданин, включенный в резерв
6.	Повышение квалификации	Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления, гражданин, включенный в резерв

7.	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую формируется резерв (по возможности)	Руководители муниципальных предприятий, учреждений, органов местного самоуправления
8.	Иные формы подготовки	

"__" _____ 20__ г. Резервист _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Форма

Приложение № 4
к Положению о резерве
управленческих кадров
Свердловской области

ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ГОДОВОГО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПОДГОТОВКИ РЕЗЕРВИСТА

_____
(Ф.И.О. резервиста)

_____
(место работы, замещаемая должность)

за _____ год

№ п/п	Мероприятия	Информация об исполнении
1.	Самоподготовка и самообразование	
2.	Участие в семинарах, форумах, конференциях, «круглых столах», тренингах	
3.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов	
4.	Участие в разработке и реализации социально значимых для Камышловского городского округа проектов и программ	
5.	Подготовка докладов и статей	
6.	Повышение квалификации	
7.	Возложение исполнения обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего должность, на которую формируется резерв (по возможности)	
8.	Иные формы подготовки	

«__» _____ 20__ г. Резервист _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка руководителя:
удовлетворительно/неудовлетворительно (нужное подчеркнуть)

«__» _____ 20__ г. Руководитель _____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы
Камышловского городского
округа от 15.03.2018 г. № 233

Состав
Комиссии при главе Камышловского городского округа по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Камышловского городского округа

Председатель комиссии:

Глава Камышловского городского округа	-Половников Алексей Владимирович

Заместитель председателя комиссии:

Заместитель главы администрации Камышловского городского округа	-Соболева Алена Александровна

Члены комиссии:

Председатель Думы Камышловского городского округа	-Чикунова Татьяна Анатольевна
Первый заместитель главы администрации Камышловского городского округа	-Бессонов Евгений Александрович
Заместитель главы администрации	-Власова Елена Николаевна
Председатель комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа	-Кузнецова Ольга Михайловна
Начальник организационного отдела администрации Камышловского городского округа	-Сенцова Елена Васильевна

Секретарь комиссии:

Главный специалист организационного отдела администрации Камышловского городского округа	-Власова Анна Евгеньевна