

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

О формировании и подготовке
муниципального резерва управленческих
кадров города Таганрога

В целях совершенствования муниципального управления, создания единой системы формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров в городе Таганроге, постановляю,

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (приложение № 1);

1.2. Состав Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (приложение № 2);

1.3. Положение о Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (приложение № 3);

1.4. Утвердить перечень руководящих должностей в сфере муниципального управления, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров города Таганрога (приложение № 4).

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект постановления вносит:

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

А.Г. Перекрестов

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Главы Администрации
города Таганрога

О.Н. Деменев

Заместитель Главы Администрации города Таганрога
по вопросам городского хозяйства

Е.В. Владыкин

Заместитель Главы Администрации города Таганрога
по вопросам жилищной политики и муниципальной
собственности

А.В. Дранников

Заместитель Главы Администрации города Таганрога
по социальным вопросам

М.В. Радомская

Заместитель Главы Администрации города Таганрога
по вопросам архитектуры и градостроительства

Г.Г. Прокопенко

Заместитель Главы Администрации города Таганрога-
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Руководитель пресс-службы

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Ю.Ж. Шатская

О.А. Шумченко,
312-718

ПОРЯДОК
формирования и подготовки муниципального резерва
управленческих кадров города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила подбора кандидатов для формирования муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (далее - муниципальный резерв).

1.2. Муниципальным резервом является специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа перспективных работников, положительно оцениваемая по результатам предыдущей работы (службы, учебы), соответствующая установленным требованиям и обладающая необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.3. Муниципальный резерв формируется для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления по следующим группам:

- муниципальные должности;
- должности муниципальной службы высшей и главной групп в Администрации города Таганрога;
- должности муниципальной службы главной группы в органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица;
- должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений в приоритетных сферах экономики муниципального образования «Город Таганрога» (далее – муниципальные предприятия и учреждения).

1.4. Формирование муниципального резерва осуществляется Комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (далее – Комиссия).

2. Подбор кандидатов

для включения в муниципальный резерв, источники его формирования

2.1. Выявление кандидатов на включение в муниципальный резерв осуществляется на основе методик, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

2.2. Подбор кандидатов в муниципальный резерв проводится в целях установления профессиональной пригодности лиц, изъявивших желание, или кандидатуры которых были рекомендованы для включения в муниципальный

резерв для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

2.3. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется:

2.3.1. Путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности;

2.3.2. По предложениям:

первого заместителя Главы Администрации города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога по курируемым направлениям;

руководителей органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Таганрога.

2.3.3. По рекомендации (приложение № 1 к Порядку):

руководителей государственных органов;

руководителей органов местного самоуправления;

руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории города Таганрога;

руководителей общественных организаций.

2.3.4. По результатам периодической аттестации;

2.3.5. По результатам проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

2.4. Выдвижение и включение в муниципальный резерв производится только с согласия кандидата.

2.5. Объявление о формировании муниципального резерва публикуется в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном портале Администрации города Таганрога.

В объявлении указываются: место и сроки приема документов, требования, предъявляемые к кандидатам.

2.6. Кандидат, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, представляет в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога:

личное заявление на имя председателя Комиссии (приложение № 2 к Порядку);

собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3x4;

копию паспорта или заменяющего его документа;

копии документов, подтверждающих профессиональное образование;

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

рекомендации.

2.7. Выдвижение кандидатов для включения в муниципальный резерв по рекомендации руководителей осуществляется путем представления в Комиссию соответствующей рекомендации, а также документов, указанных в подпункте 2.6 настоящего Порядка.

2.8. Несвоевременное представление кандидатом документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.9. На основании решения Комиссии о включении кандидатов в муниципальный резерв формируются списки лиц, включенных в муниципальный резерв, которые утверждаются Мэром города Таганрога ежегодно до 31 декабря текущего года.

2.10. Лица, включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, могут быть включены в муниципальный резерв по соответствующим должностям без прохождения отборочных процедур.

2.11. Информация о лицах, включенных в муниципальный резерв, размещается на официальном портале Администрации города Таганрога.

3. Критерии оценки кандидатов на включение в муниципальный резерв

3.1. Оценка кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется по основным (формальным) критериям и критериям оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.2. Основные (формальные) критерии оценки:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие высшего профессионального образования;

возраст от 25 до 50 лет (предпочтительно);

опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

отсутствие судимости.

3.3. Критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

уровень высшего профессионального образования (уровень, профиль и качество основного и дополнительного профессионального образования);

наличие опыта управленческой деятельности;

способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;

способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива;

стратегическое мышление (способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений);

активность профессиональной позиции (стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать существенные усилия для получения наилучшего результата),

наличие лидерских качеств;

наличие организаторских и аналитических способностей;

добросовестность;
коммуникативность (соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов, владение навыками деловых переговоров);
ответственность;
гражданская позиция (патриотизм, антикоррупционное поведение т.д.);
опыт взаимодействия с общественными организациями и средствами массовой информации;
обладание широким кругозором;
уровень грамотности (умение правильно излагать мысли в деловом письме и в устной речи, знание русского языка);
уровень пользования оргтехникой и программными продуктами.

3.4. Оценка кандидатов осуществляется с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, прохождения тестирования и др.

3.5. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности, на замещение которой претендует кандидат.

3.6. К кандидату применяются методы оценки по выбору Комиссии. Применение методов оценки не является обязательным.

3.7. Каждому кандидату на включение в муниципальный резерв сообщается о результатах оценки в письменной форме не позднее 10 календарных дней со дня ее завершения.

4. Формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве

4.1. Основными задачами работы с муниципальным резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у лиц, включенных в муниципальный резерв.

4.2. Для реализации задач, изложенных в пункте 4.1 настоящего Порядка, используются следующие формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве:

4.2.1. Стажировка.

4.2.2. Направление лица, состоящего в муниципальном резерве, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в образовательные учреждения профессионального образования.

4.2.3. Самостоятельная теоретическая подготовка.

4.2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний, проводимых органами местного самоуправления, муниципальным предприятием и учреждением.

4.3. Для подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв, могут использоваться иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.4. Подготовка муниципальных служащих и иных лиц, состоящих в муниципальном резерве, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.

5. Источники и порядок финансирования формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва

5.1. Источником финансирования формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва, являются:

в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы – средства бюджета города Таганрога;

в отношении лиц, замещающих должности в муниципальных предприятиях и учреждениях – средства муниципальных предприятий и учреждений.

5.2. Финансирование расходов, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием муниципального резерва, осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Финансирование мероприятий по формированию муниципального резерва может осуществляться в рамках долгосрочной целевой программы «Развитие муниципальной службы в городе Таганроге на 2012-2014 годы».

6. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросу формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва

6.1. Информация о назначениях лиц, состоящих в муниципальном резерве, размещается в средствах массовой информации, в том числе и на официальном портале Администрации города Таганрога.

6.2. Для информирования населения муниципального образования «Город Таганрог» о формировании муниципального резерва создается самостоятельный раздел «Муниципальный резерв управленческих кадров» на официальном портале Администрации города Таганрога с размещением на нем:

нормативно-правовой базы по формированию и использованию муниципального резерва,

материалов о работе Комиссии (положение о Комиссии, её состав, принятые решения, контактные данные),

информации об объявлении отбора в муниципальный резерв,

сведений о лицах, включенных в муниципальный резерв,

иных информационных материалов.

7. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров

7.1. Муниципальный резерв подлежит обновлению. Комиссия ежегодно принимает решение по каждому лицу, включенному в муниципальный резерв, об оставлении его в составе резерва или об исключении из него.

7.2. Исключение из муниципального резерва осуществляется по следующим основаниям:

- назначение на соответствующую руководящую должность;
- в случае отказа от замещения предлагаемой должности;
- по личному заявлению лица об исключении из муниципального резерва;
- в случае смерти (гибели), либо признания безвестно отсутствующим, или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, состоящего в муниципальном резерве;
- невыполнение индивидуальных планов профессионального развития;
- при возникновении установленных законодательством Российской Федерации и Ростовской области обстоятельств, препятствующих назначению лица, состоящего в муниципальном резерве, на соответствующую должность;
- в иных случаях по предложению Комиссии.

7.3. Решение об исключении из муниципального резерва оформляется протоколом и решением Комиссии и в течение 30 календарных дней доводится до сведения лица, состоящего в муниципальном резерве.

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забежайло

СОСТАВ

Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога

Прасолов В.А. – Мэр города Таганрога, председатель Комиссии

Деменев О.Н. – первый заместитель Главы Администрации города Таганрога -
заместитель председателя Комиссии

Шумченко О.А. – главный специалист отдела муниципальной службы и кадров
- секретарь Комиссии

Члены Комиссии:

Владыкин Е.В. - заместитель Главы Администрации города Таганрога по
вопросам городского хозяйства

Дранников А.В. - заместитель Главы Администрации города Таганрога по
вопросам жилищной политики и муниципальной собственности

Радомская М.В. – заместитель Главы Администрации города Таганрога по
социальным вопросам

Прокопенко Г.Г. - заместитель Главы Администрации города Таганрога по
вопросам архитектуры и градостроительства

Забейайло А.Б. – заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

Перекрестов А.Г. – начальник отдела муниципальной службы и кадров

Шатская Ю.Ж. – начальник юридического отдела

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забейайло

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (далее – Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров города Таганрога (далее – муниципальный резерв).

1.2. Комиссия является коллегиальным (совещательным) органом, созданным при Администрации города Таганрога.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, указы и распоряжения Губернатора Ростовской области, постановления и распоряжения Правительства Ростовской области, Устав муниципального образования «Город Таганрог», иные муниципальные нормативные правовые акты, а также настоящее Положение.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка предложений Мэру города Таганрога по формированию и эффективному использованию муниципального резерва;

подготовка предложений по определению предприятий и учреждений приоритетных сфер экономики и перечня должностей для формирования муниципального резерва;

координация деятельности органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, муниципальных предприятий и учреждений приоритетных сфер экономики по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатов для формирования муниципального резерва;

организация разработки методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов в муниципальный резерв;

отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв;

формирование и ведение сводной базы данных муниципального резерва;

обеспечение участия организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности в работе по формированию муниципального резерва;

обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования муниципального резерва;

предварительное рассмотрение проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва и организации работы с ним;

оценка выполнения индивидуальных планов профессионального развития, лиц, включенных в муниципальный резерв.

3. Права Комиссии

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

организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования муниципального резерва;

запрашивать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

создавать постоянные или временные рабочие, экспертные группы, в том числе с привлечением представителей научно-исследовательских и образовательных учреждений, общественных объединений и организаций;

приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Ростовской области, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссию возглавляет ее председатель.

4.2. Председатель Комиссии:

определяет периодичность проведения заседаний Комиссии, осуществляет общее руководство их подготовкой;

созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

исполняет иные функции по руководству Комиссией.

4.3. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

4.4. В случае отсутствия председателя Комиссии или по его поручению обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

4.5. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний Комиссии, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует более половины ее членов.

4.7. Комиссия принимает решения простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.8. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании Комиссии, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

4.9. Контроль за исполнением решений Комиссии осуществляют члены Комиссии, на которых в соответствии с её решением он возложен.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационное, техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забежайло

ПЕРЕЧЕНЬ

руководящих должностей в сфере муниципального управления,
на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров
города Таганрога

1. Резерв управленческих кадров Администрации города Таганрога

1.1. Муниципальные должности

Мэр города Таганрога

1.2. Должности муниципальной службы высшей и главной групп в Администрации города Таганрога

Первый заместитель Главы Администрации города Таганрога

Заместитель Главы Администрации города Таганрога

Главный архитектор города Таганрога

Председатель комитета

Начальник управления

Начальник отдела

Руководитель пресс-службы

1.3. Должности муниципальной службы главной группы в органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица

Председатель комитета

Начальник управления

Начальник отдела

2. Резерв управленческих кадров руководителей муниципальных предприятий и учреждений города Таганрога

**В настоящее время перечень должностей данной категории
руководителей формируется.**

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1
к Порядку формирования и подготовки
муниципального резерва управленческих
кадров города Таганрога

ФОРМА РЕКОМЕНДАЦИИ

на кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров
города Таганрога

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на _____

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров)

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность лица, дающего рекомендацию кандидату для включения в муниципальный резерв управленческих кадров)

рекомендую для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров)

Знаю _____ с _____
(фамилия, и.о.) (период времени)

по совместной работе _____
(наименование организации)

_____ (сведения о профессиональных достижениях кандидата с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной деятельности)

Считаю кандидатуру _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)

достойной для включения в муниципальный резерв управленческих кадров

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

Приложение № 2
к Порядку формирования и подготовки
муниципального резерва управленческих
кадров города Таганрога

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
кандидата для включения в муниципальный резерв управленческих кадров
города Таганрога

Председателю комиссии по формированию
и подготовке муниципального резерва
управленческих кадров
от _____

_____ (Ф.И.О. кандидата)
проживающего(щей) по адресу:

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в
муниципальный резерв управленческих кадров на должность _____

(наименование должности, на которую формируется муниципальный резерв управленческих
кадров)

С порядком формирования и подготовки муниципального резерва
управленческих кадров ознакомлен (а).

Прошу принять следующие документы:

- 1.
- 2.

подпись (расшифровка подписи)
дата