Приложение 3

к Постановлению

администрации поселка Кедровый

от 15.10.2010 № 331-п

 ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ПОСЕЛКА КЕДРОВЫЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

1. Основными целями формирования резерва управленческих кадров поселка Кедровый Красноярского края (далее – управленческий резерв поселка) являются:

1) совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для руководящих должностей муниципальных организаций, учреждений и унитарных предприятий поселка, для замещения высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы поселка;

 2) отбор высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять должности в сфере муниципального управления поселка.

2. Основными принципами формирования управленческого резерва поселка являются:

1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в управленческий резерв поселка осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

2) зачисление в управленческий резерв поселка осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

3) добровольность включения и нахождения в управленческом резерве поселка;

4) гласность в формировании и работе с управленческим резервом поселка.

3. Основными этапами формирования управленческого резерва поселка являются:

1) определение перечня целевых должностей, для замещения которых формируется управленческий резерв поселка;

2) установление критериев отбора кандидатов для включения в управленческий резерв поселка;

3) поиск и выдвижение кандидатов для включения в управленческий резерв поселка;

4) оценка и отбор кандидатов для включения в управленский резерв поселка;

5) формирование списка граждан, включенных в управленческий резерв поселка.

4. Целевые должности, для которых формируется управленческий резерв поселка:

1) Руководители муниципальных организаций, учреждений и унитарных предприятий поселка (далее – организаций);

2) Глава администрации поселка;

3) Высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы администрации поселка - заместители главы администрации, начальники и заведующие отделами.

5. Критериями отбора для включения кандидатов в управленческий резерв поселка являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации или отдела под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

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

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

4) состояние здоровья;

5) возраст от 25 до 50 лет включительно;

6) отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера;

7) отсутствие ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных законодательством о муниципальной службе (для подпунктов 2 и 3 пункта 4 настоящего Порядка).

6. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в управленческий резерв поселка осуществляется:

6.1. Путём самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих должности:

1) руководители;

2) высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы поселка.

6.2. По представлению;

1) органа местного самоуправления;

2) организаций поселка.

7. Самовыдвижение граждан для включения в управленческий резерв поселка осуществляется путём представления в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров поселка (далее – Комиссия) следующих документов:

1) заявления гражданина о принятии его документов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров поселка Кедровый (приложение № 1);

2) анкеты (приложение № 2) с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

3) документов, характеризующих кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.), - в случае их наличия.

8. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в управленческий резерв поселка по представлению субъектов, указанных в подпункте 6.2 пункта 6 настоящего Порядка, осуществляется путём направления в Комиссию следующих документов:

1) представления (приложение № 3);

2) заявление гражданина о принятии его документов для участия в отборе на включение в резерв управленческих кадров поселка Кедровый (приложение № 1);

3) анкеты (приложение № 2) с приложением к ней описания в произвольной форме основных достигнутых результатов деятельности кандидата;

4) документов, характеризующих кандидата (характеристики, отзывы, документы, подтверждающие повышение профессионального уровня, результаты тестирования и т.д.) – в случае их наличия.

9. На основании представленных документов Комиссия осуществляет:

1) проверку полноты представленных документов;

2) оценку кандидата для включения в управленческий резерв поселка на соответствие критериям отбора.

10. Комиссия может поручить одному из членов Комиссии – председателю комиссии или заместителю председателя комиссии провести собеседование с кандидатом для включения в управленческий резерв поселка.

11. По результатам оценки кандидата для включения в управленческий резерв поселка и собеседования с ним Комиссией может быть принято решение о включении гражданина в управленческий резерв поселка.

12. На основании решения Комиссии о включении гражданина в управленческий резерв поселка информация о гражданине включается в список резерва управленческого кадров поселка (приложение № 4).

13. Гражданин может состоять в управленческом резерве поселка на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Гражданин, включенный в управленческий резерв поселка на замещение определенной должности, может быть в последующем назначен на иную должность, предусмотренную пунктом 4 настоящего Порядка.

14. Обновление сформированного управленческого резерва поселка осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, в порядке, установленном для формирования управленческого резерва поселка.

15. Гражданин, включенный в управленческий резерв поселка, исключается в случаях:

1) прекращения трудового договора по пунктам 3, 5 - 11 статьи 81, пунктам 1, 4 - 8 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) отказа от назначения на должность, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;

3) наступления и (или) установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или назначения на должность руководителя организации;

4) на основании личного заявления лица, состоящего в резерве.

Исключение из состава резерва может быть также произведено в связи с неудовлетворительными показателями служебной деятельности кандидата, включенного в состав резерва, по представлению его руководителя.

16. Решение об исключении кандидата из резерва управленческих кадров принимается на заседании Комиссии.

 17. Ежегодно Комиссией совместно с руководителями организаций подводятся итоги работы с резервом поселка. По результатам работы готовятся предложения о сохранении кандидатов в составе резерва или об их исключении из состава резерва.