

**КАРАР****РЕШЕНИЕ**

Об утверждении «Положения о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан» и «Положения о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Уставом муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в целях формирования, подготовки и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан Совет муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:**1. Утвердить:**

- Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (Приложение 1);
- Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район (Приложение 2).

2. Отделу юридической и кадровой работы Администрации обеспечить формирование и подготовку резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

3. Разместить данное решение на официальном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

4. Решение Совета муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан от 17 августа 2009 года № 15-127з «Об утверждении Положения о кадровом

резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете, Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по социально-гуманитарным вопросам, охраны правопорядка Совета муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (Р.К. Рахмангулов).

Председатель Совета



Ф.Х.Зайнетдинов

с. Красноусольский

«16» августа 2013 г.

№ 15-106з



Приложение N 1
к проекту решения Совета
муниципального района Гафурийский район
Республики Башкортостан
от «10» августа 2013 г. N 15-106з

Положение о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее Резерв), а также порядок организации работы с ним.

1.2. Формирование Резерва осуществляется в рамках реализации Концепции кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Башкортостан, а также в целях обеспечения преемственности и повышения эффективности управления в органах местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, организациях, находящихся в ведении органов местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

1.3. Резерв представляет собой список кандидатов на замещение должностей, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, имеющих опыт управленческой деятельности, проявивших себя в сфере профессиональной и (или) общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших конкурсный отбор.

1.4. Резерв формируется для замещения следующих групп должностей:

1) заместителей главы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан;

2) руководителей структурных подразделений Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан;

3) руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий на территории муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

Резерв управленческих кадров для замещения должностей, указанных в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, входит в кадровый резерв муниципальных служащих Администрации и Совета муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

1.5. Формирование Резерва осуществляется по результатам конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв (далее - Конкурс).

1.6. Деятельность по формированию, ведению, подготовке и использованию Резерва осуществляется Комиссией по формированию резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

1.7. Формирование Резерва не является препятствием для участия в установленном законодательством порядке в процедурах замещения должностей, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, лицами, не включенными в Резерв.

1.8. Гражданин включается в Резерв сроком на 5 лет.

2. Принципы формирования Резерва

Формирование Резерва осуществляется на основе принципов:

- 1) законности;
- 2) конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;
- 3) равного доступа и добровольности участия граждан в Конкурсе;
- 4) открытости и доступности информации о Резерве;
- 5) единства требований, предъявляемых к кандидатам для включения в Резерв, а также исключения из Резерва;
- 6) объективности оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов для включения в Резерв;
- 7) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- 8) непрерывности работы с Резервом и постоянного обновления его состава.

3. Формирование Резерва

3.1. Резерв формируется Комиссией и утверждается распоряжением главы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

3.2. К гражданам, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, предъявляются следующие требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) наличие высшего профессионального образования;
- 3) наличие стажа работы на должности руководителя, заместителя руководителя организации, государственного органа, органа местного самоуправления, руководителя их структурного подразделения не менее трех лет.

3.3. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию:

- 1) заявление об участии в Конкурсе;
- 2) анкету по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе;
- 3) копии паспорта, трудовой книжки, диплома (дипломов) о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученого звания;
- 4) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего

поступлению на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выполненные конкурсные задания, если это предусмотрено условиями отбора.

При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений служит основанием для отказа во включении в Резерв.

3.4. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Резерв, являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения;

2) наличие в представленных документах неполной, недостоверной или искаженной информации;

3) нарушение срока подачи заявления и документов, предусмотренного пунктом 3.6 настоящего Положения.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Резерв, оформляется в виде письменного уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа.

3.5. Решение о проведении Конкурса принимается Комиссией и не позднее чем за 5 дней до начала Конкурса публикуется на официальном информационном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в сети "Интернет" и периодических печатных изданиях муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

3.6. Прием документов от кандидатов, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения на официальном информационном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в сети "Интернет" и периодических печатных изданиях муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан информации о проведении конкурса.

3.7. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа:

1) первый этап - оценка кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Положения, полноты, своевременности и достоверности представленных документов, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка. Решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса принимается Комиссией в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2) второй этап - оценочные мероприятия, включающие в себя тестирование, анкетирование, профессиональное собеседование, диагностика профессиональных и личностно-деловых качеств, другие мероприятия, определенные методикой проведения Конкурса, утверждаемой Комиссией.

3.8. Список кандидатов, допущенных Комиссией к участию во втором этапе Конкурса, размещается на официальном информационном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.9. Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме сообщается о дате, времени, месте и методике проведения второго этапа Конкурса не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения

второго этапа Конкурса.

3.10. Оценочные мероприятия проводятся по утвержденным Комиссией методикам на предмет выявления профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов. С целью проведения оценочных мероприятий Комиссия формирует экспертные группы с привлечением независимых экспертов.

3.11. На основе результатов второго этапа Конкурса Комиссия подводит итоги и принимает решение о победителях Конкурса.

3.12. Включение лица в Резерв оформляется распоряжением главы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан;

3.13. Документы, представленные кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе и не включенными в Резерв, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса либо возвращаются кандидатам по их письменному заявлению.

3.14. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.

3.15. Сведения о лицах, включенных в Резерв, размещаются на официальном информационном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения главой Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

4. Подготовка и работа с Резервом

4.1. Подготовка Резерва включает в себя следующие формы работы:

1) разработка планов индивидуальной подготовки лиц, включенных в Резерв;

2) проведение для лиц, включенных в Резерв, курсов повышения квалификации, семинаров, тренингов;

3) участие лиц, включенных в Резерв, в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, в том числе работа в составе рабочих, экспертных групп, подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний;

4) организация краткосрочных стажировок в органах местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, организациях, находящихся в ведении муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан;

5) участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей.

4.3. Комиссия ежегодно оценивает исполнение лицом, включенным в Резерв, плана индивидуальной подготовки на текущий год.

4.4. Исключение лица из состава Резерва осуществляется по следующим основаниям:

1) истечение срока нахождения в Резерве;

обязанности председателя Комиссии исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет документационное обеспечение деятельности Комиссии;
- 2) оформляет протоколы заседаний;
- 3) организует сбор и подготовку материалов к заседаниям;
- 4) информирует лиц, входящих в состав Комиссии, о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 5) организует участие в заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, а также представителей иных органов и организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми вопросами;
- 6) осуществляет контроль за выполнением принятых Комиссией решений и поручений председателя Комиссии;

3.7. Члены Комиссии имеют право:

- 1) доступа к информации и другим материалам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;
- 2) изложить в письменном виде свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением, которое подлежит приобщению к протоколу заседания;
- 3) возглавлять образуемые Комиссией рабочие группы и участвовать в деятельности образуемых Комиссией рабочих групп.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с повесткой дня заседания, утверждаемой председателем Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.3. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании лиц, входящих в ее состав.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.4. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом, который подписывают Председатель и секретарь Комиссии.

4.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел юридической и кадровой работы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

8) обеспечение участия организаций независимо от организационно-правовой формы и формы собственности в работе по формированию Резерва;

9) обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования Резерва;

10) подготовка проектов правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования Резерва и организации работы с ним;

11) оценка выполнения индивидуальных планов профессионального развития лиц, включенных в муниципальный Резерв

12) оказание содействия органам местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан в формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров.

2.2. В целях реализации своих функций Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан и муниципальных организаций, учреждений, предприятий муниципального района Гафурийский район;

2) образовывать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления, общественных объединений и организаций, независимых экспертов;

3) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, организаций, учреждений и предприятий муниципального района Гафурийский район.

3. Состав Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается Постановлением главы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

3.2. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии.

3.3. Лица, входящие в состав Комиссии, принимают участие в ее работе на общественных началах.

3.4. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, распределяет обязанности членами Комиссии, дает им поручения;

2) организует работу по подготовке отчета о деятельности Комиссии;

3) подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

4) осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;

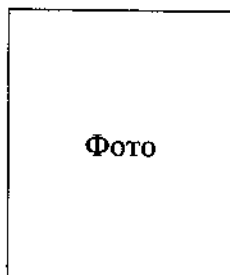
5) определяет место, время проведения и утверждает повестку дня заседания Комиссии;

6) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.5. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению

Приложение
к Положению о порядке формирования
и подготовки резерва управленческих
кадров муниципального района
Гафурийский район
Республики Башкортостан

Анкета
кандидата в резерв управленческих кадров Республики Башкортостан



1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин государственной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности в качестве подозреваемого или обвиняемого (когда, за что, какое принято решение), были ли Вы судимы (когда, за что, какое решение принято судом)	
10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за последние 3 года (когда, за что, какое решение принято)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству,

- 2) назначение на должность, в резерве на которую лицо состоит;
- 3) отказ от замещения должности, в резерве на которую лицо состоит;
- 4) неисполнение плана индивидуальной подготовки;
- 5) по личному заявлению
- 6) в случае смерти лица, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим.

Решение об исключении лица из Резерва оформляется распоряжением главы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

4.5. Замещение вакантных должностей, на которые сформирован Резерв, производится с обязательным учетом лиц, состоящих в Резерве.

Информация о назначениях лиц, состоящих в Резерве, на должности, на которые сформирован Резерв, размещается на официальном информационном сайте Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

4.6. В отношении каждого лица, включенного в Резерв, ведется персональное дело, в которое включаются:

- 1) документы, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка;
- 2) информация о результатах участия в Конкурсе;
- 3) планы индивидуальной подготовки лица, отчеты об их исполнении;
- 4) документы о повышении квалификации, стажировке;
- 5) иные документы по желанию лица, включенного в Резерв.

Персональные дела лиц, исключенных из Резерва, хранятся в течение одного года со дня исключения.

4.7. Организация подготовки и работа с Резервом осуществляется отделом юридической и кадровой работы Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан.

17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (домашний, рабочий), e-mail _____

19. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования _____

22. ИНН _____

23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо указать на дату заполнения анкеты)

24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в резерв управленческих кадров Республики Башкортостан. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен.

25. Я, _____, даю согласие на участие в проведении оценочных мероприятий и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников проекта и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование резерва управленческих кадров Республики Башкортостан. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных пп. 1, 3, 5, 6, 7, 12, 13 анкеты, для открытого доступа, в том числе на официальном Интернет-портале Республики Башкортостан.

" _____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Дополнительные сведения

Личные достижения в профессиональной деятельности:

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

Профессиональные навыки

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо "с нуля" (сфера, отрасль, "проект", кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный, редко, часто).	
Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе. Укажите название	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. - или упоминания в прессе)? Укажите тип (книга, статья), тематику, название и дату издания	

Карьерные планы

Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для вас (1 - наиболее значимый)	Статус и значимость организации	
	Продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Размер заработной платы	
	Интересная работа	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
	Возможность получения льгот для меня и семьи	
	Служение стране	
	Стабильность работы	
	Возможность работы в другом регионе	
Уважение на работе		
Хороший коллектив		
Возможность проявлять инициативу		
Иные факторы (Указать не более двух)		
На какую должность (группу должностей) претендуете?		
Рекомендатели: (Ф.И.О., должность, контактный телефон)		

" _____ " _____ 20__ г.

 Подпись

Положение

о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом, образованным в рамках реализации Концепции кадровой политики в системе государственных органов и органов местного самоуправления в Республике Башкортостан с целью формирования, подготовки и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан (далее - Резерв).

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Республики Башкортостан и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, а также настоящим Положением.

2. Основные функции и права Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) подготовка предложений главе Администрации муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан по вопросу формирования и эффективного использования Резерва;
- 2) определение дополнительного перечня должностей, предусмотренного Положением о порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального района Гафурийский район Республики Башкортостан, на которые формируется Резерв;
- 3) установление условий, критериев, квалификационных требований и методики конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;
- 4) проведение конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв;
- 5) координация деятельности по подготовке и обучению лиц, включенных в Резерв;
- 6) организация разработки методик отбора, подготовки, переподготовки выдвижения кандидатов в резерв управленческих кадров;
- 7) отбор кандидатов в Резерв;