

**Муниципальное образование**

 **«Октябрьский муниципальный район»**

Еврейской автономной области

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.10.2011 № 270

 с. Амурзет

## Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района

В соответствии с Уставом муниципального образования «Октябрьский муниципальный район» администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

##  1.Утвердить прилагаемые:

-Порядок формирования резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района;

-Положение о Комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района;

## -состав Комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района.

## 2.Признать утратившим силу:

## - постановление администрации муниципального района от 02.04.2009 № 84 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации муниципального района;

- постановление администрации муниципального района от 26.06.2009 № 184 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального района от 02.04.2009 № 84 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации муниципального района» , в Порядок формирования управленческих кадров администрации муниципального района, утвержденный данным постановлением и в состав комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров администрации муниципального района, утвержденный данным постановлением»;

- постановление администрации муниципального района от 24.07.2009 № 207 «О внесении изменений в состав комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров администрации муниципального района, утвержденный постановлением главы администрации муниципального района от 02.04.2009 № 84»;

- постановление администрации муниципального района от 24.05.2010 № 143 «О внесении изменений в состав комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров администрации муниципального района, утвержденный постановлением главы администрации муниципального района от 02.04.2009 № 84»;

- постановление администрации муниципального района от 16.07.2010 № 189 «О внесении изменения в Порядок формирования управленческих кадров администрации муниципального района, утвержденный постановлением главы администрации муниципального района от 02.04.2009 № 84 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации муниципального района» .

 3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации муниципального района Л.И.Дранникову.

4.Опубликовать настоящие постановление в газете «Октябрьские зори».

 5.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

муниципального района В.Н.Болдышев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы администрации муниципального района

от 20.10.2011 № 270

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением главы администрации муниципального района

от 23.07.2007 №и162

#### ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района

1.Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района (далее -резерв управленческих кадров) .

2.Правовой основой формирования резерва управленческих кадров являются федеральные законы, указы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы области, а также настоящий Порядок.

3. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется Комиссией при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров (далее- Комиссия).

4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

-должности муниципальной службы, относимые законодательством области к категории «руководители», высшей и главной группам должностей (далее- должности муниципальной службы);

-руководящие должности муниципальных предприятий и учреждений.

5.Выдвижение и включение гражданина Российской Федерации (далее – кандидат) в резерв управленческих кадров производится только с его согласия.

6.Формирование резерва управленческих кадров на должности, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, осуществляется путем проведения отбора кандидатов. Отбор кандидатов проводится Комиссией.

7.Кандидаты на участие в отборе на должности муниципальной службы, руководящие должности муниципальных предприятий и учреждений выдвигаются по представлению главы администрации муниципального района, заместителями главы администрации муниципального района, управляющим делами администрации муниципального района и путем самовыдвижения кандидатов.

8.При отборе кандидатов к ним предъявляются следующие квалификационные требования:

-высшее профессиональное образование;

-среднее профессиональное образование или обучение в высшем учебном заведении на старших курсах, начиная с четвертого для муниципальных дошкольных образовательных учреждений и учреждений культуры;

-стаж работы по специальности не менее 3 лет.

9.Информация о начале проведения отбора кандидатов публикуется в газете «Октябрьские зори», размещается на официальном сайте администрации Октябрьского муниципального района (далее- сайт).

10.Информацию о проведении отбора кандидатов размещает отдел муниципальной службы администрации муниципального района.

11.Информация об отборе кандидатов должна содержать следующие сведения:

- наименование должностей, на которые проводится отбор;

-требования, предъявляемые к кандидатам на указанные должности;

-место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

-срок, до истечения которого принимаются документы;

-сведения об источнике подробной информации ( телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты).

12.Граждане, желающие принять участие в отборе кандидатов, представляют в отдел муниципальной службы администрации муниципального района:

- заявление;

-копию паспорта или заменяющего его документа;

-копии документов, подтверждающих профессиональное образование;

-копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).

По желанию гражданина дополнительно могут быть представлены:

-копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

-рекомендательные письма.

Документы представляются в течение 15 дней со дня опубликования информации о проведении отбора кандидатов в средствах массовой информации и размещения на сайте .

13.Отделом муниципальной службы администрации муниципального района проводится проверка документов, представленных кандидатами, и достоверности содержащихся в них сведений, а также соответствия кандидатов квалификационным требованиям. О проведении указанной проверки должно быть получено согласие кандидата, изъявившего желание участвовать в отборе.

14. Отдел муниципальной службы администрации муниципального района отказывает в участии в отборе:

-при несоответствии кандидата квалификационным требованиям;

-при недостоверности сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах;

-при несвоевременном представлении документов.

В случае установления вышеуказанных обстоятельств, гражданину в письменном виде сообщается об отказе в участии в отборе кандидатов с указанием причины отказа.

15.После завершения приема документов отдел муниципальной службы администрации муниципального района не позднее, чем за 5 дней до дня проведения собеседования направляет кандидатам, допущенным к участию в нем, уведомление о дате, месте и времени его проведения.

16.Собеседование проводится Комиссией.

При проведении собеседования оценка кандидата производится исходя из представленных им документов об образовании, прохождении муниципальной и государственной службы, осуществлении трудовой деятельности, иных представленных кандидатом материалов, а также не противоречащими законодательству методами оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидата.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата Комиссия исходит из квалификационных требований, установленных в соответствии с настоящим Порядком, и иных требований к должности, на которую формируется резерв, учитывает профессиональный уровень, заслуги, опыт работы по исполнению организационно-распорядительных функций, деловые качества кандидата.

17.По результатам собеседования Комиссия принимает одно из следующих решений:

-признать кандидата успешно прошедшим собеседование и рекомендовать его к включению в резерв управленческих кадров;

-признать кандидата не прошедшим собеседование.

18.Комиссия не позднее чем через 3 дня после принятия решения готовит списки кандидатов, успешно прошедших отбор и передает его главе администрации муниципального района для принятия им решения о включении их в резерв управленческих кадров .

19.Резерв управленческих кадров утверждается распоряжением администрации муниципального района.

20.После утверждения резерва управленческих кадров кандидату, включенному в него, отделом муниципальной службы администрации муниципального района направляется уведомление о включении его в резерв управленческих кадров.

21.Кандидат исключается из резерва управленческих кадров в случае:

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

-осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

-возникновения у него заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по управленческим должностям, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

-выхода его из гражданства Российской Федерации;

-неудовлетворительных результатов целевой профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки, проводимых в связи с включением его в резерв управленческих кадров;

-подачи им заявления об исключении из резерва управленческих кадров.

22. Резерв управленческих кадров на конкретную руководящую должность может включать до 3 кандидатов.

23.Кандидат в случае соответствия квалификационным требованиям может принимать участие в отборе на несколько управленческих должностей.

24.Обновление резерва управленческих кадров осуществляется один раз в 3 года в порядке, установленном для его формирования.

В случае, если из резерва управленческих кадров исключены все ранее включенные в него кандидаты, то обновление резерва управленческих кадров производится до истечения 3-летнего срока.

Утверждено

Постановлением администрации муниципального района

от 20.10.2011 № 270

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района

1.Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии при главе администрации муниципального района по формированию резерва управленческих кадров администрации муниципального района (далее - Комиссия).

2.Основными задачами Комиссии являются:

а)проведение отбора кандидатов для формирования резерва управленческих кадров, в том числе принятие решения по итогам отбора;

б)подготовка предложений главе администрации муниципального района для принятия решения о включении их в резерв управленческих кадров;

в)координация деятельности администрации муниципального района по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением участников резерва управленческих кадров;

г)контроль за реализацией мероприятий по формированию резерва управленческих кадров.

3.Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а)запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций;

б)рассматривать предложения по включению кандидатов в резерв управленческих кадров;

в)приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района и общественных объединений;

г)рассматривать предложения органов местного самоуправления Октябрьского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений и иных организаций по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением резерва управленческих кадров администрации муниципального района;

е)вносить предложения по подготовке и переподготовке лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

4.Основной формой деятельности Комиссии являются заседания. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

5.Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

6.Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь Комиссии.

7.Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы администрации муниципального района

от 20.10.2011 № 270

#### Состав

 Комиссии при главе администрации муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Октябрьского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Болдышев В.Н. | -глава администрации муниципального района, председатель комиссии |
| Терехов С.Н. | -первый заместитель главы администрации муниципального района, заместитель председатель комиссии |
| Калинина Г.П. | - начальник отдела муниципальной службы администрации муниципального района, секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Дранникова Л.И. | -управляющий делами администрации муниципального района |
| Колесников В.И. | - депутат Собрания депутатов муниципального района ( по согласованию) |
| Клымась Н.Г. | -директор государственного бюджетного учреждения Центра занятости населения Октябрьского района (по согласованию) |
| Лёвин С.В. | -главный специалист-эксперт правового отдела администрации муниципального района |
| Пермякова Е.М. | -начальник отдела образования администрации муниципального района |
| Парунова Л.А. | -начальник отдела культуры администрации муниципального района |
| Тишкова Л.Б. | -заместитель главы администрации муниципального района |