

АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОШАЙГОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 05 » декабря 2019 г. с. Старое Шайгово № 610

**Об утверждении Положения о порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.**

В целях совершенствования порядка формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров Старошайговского муниципального района Республики Мордовия

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров Старошайговского муниципального района Республики Мордовия.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава Старошайговского  
муниципального района



Г.А. Мухин

*В. Бочаров*  
*2. Лопухов*  
*3. Ткачев*  
*4. Толкачев*

Приложение  
**УТВЕРЖДЕНО:**  
постановлением администрации  
Старошайговского муниципального района  
муниципального района

от 05 декабря 2019 года № 610

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и использования муниципального резерва**  
**управленческих кадров Старошайговского муниципального района**  
**Республики Мордовия**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров Старошайговского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Мордовия от 10 июня 2019г. № 132-УГ «Об утверждении Положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Республики Мордовия».

Положение определяет порядок формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров в Старошайговском муниципальном районе (далее – муниципальный резерв кадров).

2. Муниципальный резерв кадров – это список лиц, сформированный из перспективных работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и управленческим опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и предназначенных для замещения руководящих должностей в администрации Старошайговского муниципального района и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

3. Основными задачами формирования муниципального резерва кадров являются:

- обеспечение непрерывности и преемственности кадрового обеспечения муниципального управления;
- обеспечение замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления высококвалифицированными и результативными кадрами, способными решать широкий спектр управленческих задач;
- содействие профессиональному и должностному росту управленческих кадров Старошайговского муниципального района;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу;

- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

4. Муниципальный резерв кадров формируется на основе следующих принципов:

- соблюдение законодательства Российской Федерации и Республики Мордовия;
- единство основных требований к кандидатам;
- всесторонняя и объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров (далее – кандидаты);
- добровольность включения кандидатов в муниципальный резерв кадров;
- прозрачность процедур отбора и работы с лицами, включенными в муниципальный резерв кадров;
- открытость и доступность информации о муниципальном резерве кадров;
- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- эффективность использования муниципального резерва кадров.

5. Муниципальный резерв кадров входит в единую систему резервов управленческих кадров Российской Федерации.

6. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с муниципальным резервом кадров выполняет организационно – методическое управление администрации \_\_ Старошайговского муниципального района.

## **2. Порядок формирования муниципального резерва**

7. Муниципальный резерв кадров формируется комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва кадров\_ Старошайговского муниципального района, состав которой утверждается постановлением администрации Старошайговского муниципального района (далее – комиссия).

8. Муниципальный резерв кадров формируется по целевым группам должностей:

1) группа 1: Руководящие должности в администрации Старошайговского муниципального района:

- заместитель главы Старошайговского муниципального района;
- начальник управления администрации Старошайговского муниципального района;
- заместитель начальника управления администрации Старошайговского муниципального района;
- начальник отдела администрации Старошайговского муниципального района;

- заведующий отделом администрации Старошайговского муниципального района;

2) группа 2: Должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений Старошайговского муниципального района по отраслям.

9. Решением комиссии внутри каждой группы участники муниципального резерва кадров распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1) «высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2) «базовый» – после прохождения дополнительной профессиональной переподготовки, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности;

3) «перспективный» – перспективные (в том числе молодые) кандидаты, которые могут рассматриваться для назначения на вышестоящие руководящие должности только после прохождения соответствующей подготовки и получения опыта работы на руководящих должностях.

10. Отбор кандидатов для включения в муниципальный резерв кадров осуществляется в три этапа:

1 этап – выдвижение кандидатов и прием документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения (далее – документы);

2 этап – оценка кандидатов;

3 этап – отбор кандидатов и утверждение персонального состава муниципального резерва кадров по целевым группам и уровням готовности к замещению управленческих должностей.

11. Решение об отборе кандидатов принимается комиссией.

Объявление о начале отбора кандидатов, а также информация о порядке формирования муниципального резерва кадров, формы документов, представляемых для участия в отборочных мероприятиях, размещаются в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Старошайговского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Выдвижение кандидатов может осуществляться следующими субъектами выдвижения муниципального резерва кадров:

- депутатами выборных органов местного самоуправления;
- лицами, замещающими муниципальные должности;
- руководителями органов местного самоуправления;
- руководителями организаций всех форм собственности;
- руководителями образовательных учреждений;
- руководителями общественных организаций;
- руководителями политических партий, в том числе их региональных и местных отделений;
- членами комиссии.

Выдвижение кандидатов также может осуществляться на основе самовыдвижения по рекомендации лица, замещающего руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

13. К кандидатам предъявляются следующие обязательные требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст – от 25 до 55 лет;
- 3) высшее образование;
- 4) опыт управленческой деятельности;
- 5) владение знаниями в области современных информационно-коммуникационных технологий;
- 6) видение перспектив развития Старошайговского муниципального района;
- 7) высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к включению в муниципальный резерв кадров;
- 8) отсутствие судимости.

К специальным требованиям относятся следующие требования по уровням готовности к замещению управленческих должностей:

- 1) высший уровень:
  - опыт управленческой деятельности не менее 4 лет;
  - наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;
  - обладание компетенциями современного руководителя;
  - целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;
  - стремление к развитию, самосовершенствованию;
  - широкий кругозор;
  - опыт внедрения новых технологий, создания собственного дела;
  - опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;
  - антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;
- 2) базовый уровень:
  - опыт управленческой деятельности не менее 2 лет;
  - наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего особыми способностями к управлению;
  - обладание компетенциями современного руководителя;
  - умение определять цели и планировать деятельность;
  - стремление к развитию, самосовершенствованию;
  - широкий кругозор;
  - опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации;

- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений;

3) перспективный уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 1 года;
- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как руководителя, обладающего способностями к управлению;
- обладание компетенциями современного руководителя;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- широкий кругозор;
- антикоррупционное поведение, отсутствие компрометирующих сведений.

14. Кандидаты представляют в комиссию следующие документы:

собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата на включение в муниципальный резерв кадров по прилагаемой форме (далее – анкета). Кандидат несет персональную ответственность за достоверность указанных в анкете сведений;

письмо-рекомендацию от субъекта выдвижения, характеризующее деловые, профессиональные и личностные качества кандидата, с указанием целевых управленческих должностей, на которые он может быть назначен (в свободной форме);

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов об образовании и квалификации, по желанию кандидата – копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

Кандидаты на основе самовыдвижения дополнительно представляют отзыв лица, занимающего руководящую должность, позволяющий дать качественную оценку уровня личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» получение, хранение, обработка и использование персональных данных кандидатов, а также лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, осуществляются с их письменного согласия.

15. Комиссия рассматривает представленные документы кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения,

а также проверяет достоверность сведений, представленных субъектами выдвижения, и кандидатами на основе самовыдвижения.

16. Кандидат не допускается к последующему этапу отбора в случае установления в ходе проверки фактов несоответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, а также представления им подложных документов или заведомо ложных сведений о себе.

17. Оценка кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров осуществляется комиссией с применением следующих методик:

анализ документальных данных (анкеты, письма-рекомендации, отзывы);

тестирование на знание действующего законодательства, выявление лично-деловых качеств;

собеседование для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и т.п.);

оценка результатов трудовой деятельности;

запрос и проверка рекомендаций, послужного списка.

Конкретные методики оценки определяются решением комиссии.

Для организации и проведения оценки кандидатов могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Изучение, оценка и отбор кандидатов может осуществляться с участием независимых экспертов, приглашаемых комиссией.

Комиссия вправе приглашать на свои заседания кандидатов на включение в муниципальный резерв кадров.

19. По итогам проведенной оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов составляется их рейтинг, ранжированный в зависимости от результатов оценки.

Комиссия принимает решение о включении в муниципальный резерв кадров кандидатов, обладающих высокими профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, с учетом полученного рейтингового балла.

20. Решение комиссии о включении (не включении) в муниципальный резерв кадров оформляется протоколом.

21. Документы кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, возвращаются им в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

После истечения двух месяцев со дня принятия комиссией соответствующего решения в отношении кандидатов, не допущенных к отбору в связи с несоответствием требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Положения, и кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его, их документы подлежат уничтожению.

22. Решения комиссии о включении в муниципальный резерв кадров размещаются на официальном сайте администрации Старошайговского

муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### **3. Основания для исключения и порядок исключения из муниципального резерва кадров. Повторное включение в муниципальный резерв кадров**

23. Лицо, состоящее в муниципальном резерве кадров, исключается из его состава в следующих случаях:

- в соответствии с личным заявлением;
- по истечении трех лет пребывания в муниципальном резерве кадров;
- назначения на вышестоящую должность;
- достижения предельного возраста нахождения в муниципальном резерве кадров, предусмотренного пунктом 13 настоящего Положения;
- признания лица, состоящего в муниципальном резерве, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном законодательством порядке судимости;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;
- смерти лица, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим.

24. Решения комиссии об исключении лиц из муниципального резерва кадров размещаются на официальном сайте администрации Старошайговского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Лицо, исключенное из муниципального резерва по истечении предельного срока пребывания в его составе, может быть повторно включено в муниципальный резерв кадров по решению комиссии при условии соответствия требованиям, предусмотренным пунктом 13 настоящего Положения.

### **4. Работа с резервом управленческих кадров**

26. Организационно – методическое управление администрации Старошайговского муниципального района:

- подготавливает проекты решений комиссии о включении кандидатов в муниципальный резерв кадров, об исключении лица из его состава;
- ведет работу по учету и пополнению базы данных муниципального резерва кадров;
- проводит анализ состояния муниципального резерва кадров с учетом прогноза изменений численности работников в сфере муниципального управления, управления в сферах экономики и социального развития Старошайговского муниципального района ;



организует профессионально-личностное развитие или стажировку граждан, включенных в муниципальный резерв кадров.

27. Обновление информации о лицах, состоящих в муниципальном резерве кадров, осуществляется на основе информации, представляемой гражданами, включенными в муниципальный резерв кадров, по мере поступления.

При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в муниципальном резерве кадров, обязано уведомить об этом администрацию Старошайговского муниципального района с приложением копий документов, подтверждающих данные изменения, в течение 10 рабочих дней со дня изменения данных сведений.

28. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве кадров, включает в себя основную и дополнительную формы.

29. Основной формой подготовки является самоподготовка на основании индивидуального плана профессионального развития, самостоятельно разработанного лицом, включенным в муниципальный резерв, сроком на один год.

30. К дополнительным формам подготовки относятся:

повышение квалификации, переподготовка, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

прохождение тренингов, направленных на профессионально-личностное развитие;

участие в работе конференций, круглых столов, совещаний, коллегиальных органов в качестве независимых экспертов;

участие в подготовке программ социально-экономического развития Старошайговского муниципального района, планов и программ развития муниципальных образований;

временное исполнение обязанностей на должностях муниципальной службы.

## **5. Использование муниципального резерва управленческих кадров**

31. Основными направлениями использования муниципального резерва кадров являются:

назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями, для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

привлечение лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

Муниципальный резерв управленческих кадров Республики Мордовия может быть использован при замещении в соответствии с законодательством, должностей глав муниципальных районов, городского округа Саранск, должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, руководителей муниципальных, государственных организаций, а также

организаций с долей собственности Республики Мордовия 25 и более процентов.

32. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности кандидатура лица, состоящего в муниципальном резерве кадров, с его согласия направляется в конкурсную комиссию для участия в конкурсных процедурах в установленном законодательством порядке.

33. По инициативе председателя комиссии информация о лице, состоящем в муниципальном резерве кадров, может быть доведена до соответствующего руководителя организации с целью рассмотрения возможности его назначения на должность.

34. Включение лица в муниципальный резерв управленческих кадров Республики Мордовия не является безусловным основанием для назначения его на управленческую должность.

## **6. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

35. Комиссией не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности работы с муниципальным резервом кадров.

36. Основными показателями эффективности работы с муниципальным резервом кадров (далее – целевые показатели) являются:

доля лиц, назначенных из муниципального резерва кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность муниципального резерва кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из муниципального резерва кадров (отражает эффективность планирования и использования муниципального резерва как источника замещения должностей);

доля лиц, включенных в муниципальный резерв кадров, принявших участие в мероприятиях по профессионально-личностному развитию, от общего числа лиц, состоящих в резерве, за отчетный период.

36. Индикаторы (критерии) достижения целевых показателей на предстоящий год ежегодно определяются комиссией исходя из накопленной кадровой статистики, динамики показателей за предшествующие периоды, а также сравнения аналогичных показателей по другим уровням муниципального резерва управленческих кадров.

37. Ежегодно, в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, начиная с 15 марта 2021 г. комиссией осуществляется оценка эффективности работы с муниципальным резервом кадров за истекший год.