



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧЕРНУШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

30.07.2020

№ 1146-261-01-04

**Об утверждении Положения  
о муниципальном резерве  
управленческих кадров  
администрации Чернушинского  
городского округа**

В целях реализации единой кадровой политики на территории Пермского края, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о муниципальном резерве управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа;

1.2. Положение о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление главы Чернушинского муниципального района от 21 марта 2012 г. № 396 «О внесении изменений в постановление главы Чернушинского муниципального района от 14.09.2010 № 998 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации Чернушинского муниципального района»;

постановление главы Чернушинского муниципального района от 19 мая 2015 г. № 370 «О внесении изменений в постановление главы Чернушинского муниципального района от 14.09.2010 № 998».

3. Отделу муниципальной службы управления делами администрации Чернушинского городского округа сформировать и утвердить муниципальный резерв управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа в установленном порядке.

4. Данное постановление подлежит обнародованию в порядке, установленном Уставом Чернушинского городского округа, и вступает в силу с даты обнародования.

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Чернушинского городского округа 

М.В. Шестаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Чернушинского городского округа  
от 30.07.2020 № 1146-261-01-04

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальном резерве управленческих кадров**  
**администрации Чернушинского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа (далее – Муниципальный резерв).

1.2. Муниципальный резерв – группа лиц, замещающих муниципальные должности, руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы, руководители муниципальных учреждений и предприятий Чернушинского городского округа, определяемая комиссией по формированию муниципального резерва на основе отборочных процедур.

1.3. Основные задачи Муниципального резерва:

обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации муниципальных управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в Муниципальном резерве;

создание банка данных о потенциальных руководителях.

1.4. Принципы формирования, подготовки и использования Муниципального резерва:

взаимосвязь резервов управленческих кадров регионального и муниципального уровня;

добровольность включения в Муниципальный резерв;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в Муниципальный резерв;

непрерывность работы с Муниципальным резервом, постоянное обновление его состава;

эффективность использования Муниципального резерва;

гласность и доступность информации о формировании и функционировании Муниципального резерва.

1.5. Муниципальный резерв формируется для замещения должности «руководитель органа местного самоуправления».

В целях настоящего Положения должность «руководитель органа местного самоуправления» включает следующие должности:

заместитель главы администрации Чернушинского городского округа;

руководитель аппарата, начальник управления,

начальник управления,

заместитель начальника управления,

начальник самостоятельного отдела,

руководитель муниципального учреждения,

руководитель муниципального предприятия.

1.6. По функциональному признаку Муниципальный резерв классифицируется по следующим направлениям:

имущественные отношения;

культура и искусство, молодежная политика, массовые коммуникации; образование;

природные ресурсы и экология;

сельское хозяйство;

строительство и ЖКХ;

топливно-энергетический комплекс;

экономическое развитие и финансы;

обеспечивающая деятельность: правовая, кадровая, информационная, организационная.

## **II. Условия и порядок формирования муниципального резерва**

2.1. Для кандидатов в Муниципальный резерв устанавливаются следующие квалификационные требования:

для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Подбор кандидатов, претендующих на включение в Муниципальный резерв, осуществляется:

путем объявления открытого кадрового конкурса (информация об объявлении конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования),

по рекомендации главы муниципального образования.

2.3. В целях формирования Муниципального резерва создается комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

2.4. В случае объявления конкурса документы представляются в течение 20 дней, начиная со дня размещения информации в сети Интернет или публикации в иных средствах массовой информации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

2.5. Гражданин не допускается к участию в отборочных процедурах, в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, достижением 65 лет (предельного возраста пребывания на муниципальной службе).

2.6. Отбор претендентов для включения в Муниципальный резерв проводится по результатам оценки кандидатов в порядке, установленном Комиссией, и оформляется решением Комиссии о включении (об отказе во включении) в Муниципальный резерв управленческих кадров относительно каждого кандидата (приложение 4).

2.7. Гражданин может быть включен в Муниципальный резерв одновременно по нескольким направлениям.

2.8. О решении Комиссии гражданин, претендующий на включение в Муниципальный резерв, уведомляется письменно о его включении (об отказе во включении) в Муниципальный резерв в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

2.9. Срок пребывания в Муниципальном резерве составляет 3 года.

### **III. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве, использование муниципального резерва**

3.1. Подготовка лиц, состоящих в Муниципальном резерве, включает в себя (при наличии средств):

самоподготовку на основании индивидуального плана подготовки, разработанного сроком на 3 года;

повышение квалификации, переподготовку, стажировку, в том числе по отдельным направлениям государственного и муниципального управления;

участие в работе коллегиальных органов;

участие в подготовке решений, планов, проектов и программ развития Чернушинского городского округа, муниципальных (государственных) органов;

участие во внутрирегиональном и межрегиональном взаимодействии, в том числе участие в работе конференций, совещаний;  
взаимодействие с институтами гражданского общества;  
временное замещение резервируемой должности.

### 3.2. Использование данных Муниципального резерва включает:

занесение в базу данных информации о лицах, вновь включенных в Муниципальный резерв, об изменении (дополнении) учетных данных лиц, состоящих в Муниципальном резерве;

получение необходимой информации о лице, состоящем в Муниципальном резерве, для изменения (дополнения) его учетных данных;

составление отчетов о состоянии Муниципального резерва, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров в Пермском крае,

подготовку ежеквартального отчета о состоянии Муниципального резерва в информационно-аналитической системе Пермского края.

3.3. Обновление данных Муниципального резерва проводится постоянно (по мере получения информации).

## **IV. Информирование о деятельности по формированию и использованию муниципального резерва**

4.1. Мониторинг состояния Муниципального резерва осуществляется ежеквартально через занесение данных в отчетные формы информационно-аналитической системы Пермского края (далее – ИАС).

4.2. Отдел муниципальной службы управления делами администрации Чернушинского городского округа размещает и систематически актуализирует в сети Интернет и (или) других средствах массовой информации следующую информацию о муниципальном резерве:

правовую базу о Муниципальном резерве;  
состав и контактные данные Комиссии;  
решения, принятые Комиссией;  
аналитические материалы о Муниципальном резерве;  
информацию о назначениях лиц, состоящих в Муниципальном резерве, на высшие должности и (или) другие руководящие должности;  
иные материалы.



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Чернушинского городского округа  
от 30.07.2020 № 1146-261-01-04

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Чернушинского муниципального района

1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа (далее - Комиссия) создается в целях формирования муниципального резерва управленческих кадров Чернушинского городского округа (далее – Муниципальный резерв).

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законодательства Пермского края, Устава Чернушинского городского округа, нормативных правовых актов главы Чернушинского городского округа и настоящего Положения.

3. Муниципальный резерв предназначен для лиц, замещающих муниципальные должности, руководителей высшей и главной группы должностей муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и предприятий Чернушинского городского округа. В Муниципальный резерв включаются граждане Российской Федерации (далее - граждане), успешно прошедшие отбор.

4. Комиссия выполняет следующие функции:

рассматривает документы лиц, претендующих на включение в Муниципальный резерв, проводит иные конкурсные процедуры в установленном порядке;

принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в Муниципальный резерв, об исключении лица из Муниципального резерва;

рассматривает и утверждает методики оценки и отбора лиц, претендующих на включение в Муниципальный резерв, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в Муниципальном резерве.

5. Гражданин, претендующий на включение в Муниципальный резерв, представляет в Комиссию:

а) личное заявление (приложение 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (приложения 2,3);

в) паспорт или заменяющий его документ;

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально);

д) конкурсные задания, если это предусмотрено методом оценки кандидатов.

6. Отдел муниципальной службы управления делами администрации Чернушинского городского округа осуществляет организационное обеспечение работы Комиссии, в том числе подготовку и организацию заседаний Комиссии, организацию отборочных процедур, ведение базы данных Муниципального резерва, передачу сведений о гражданах, вошедших в Муниципальный резерв.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов комиссии.

В состав Комиссии входят глава Чернушинского городского округа, руководитель аппарата, начальник управления, начальник правового управления, начальник отдела муниципальной службы управления делами.

В состав Комиссии могут входить представители других организаций, приглашаемые администрацией Чернушинского городского округа в качестве независимых экспертов (специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой), без указания их персональных данных.

Состав Комиссии для проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров по должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

8. Для проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров администрации Чернушинского городского округа издается правовой акт, в котором:

указывается наименование резервируемой должности;

утверждается количественный и персональный состав Комиссии;

определяются методы оценки кандидатов;

устанавливается срок публикации первого объявления о проведении конкурса.



9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Комиссии правомочны при участии более половины ее членов. Голосование осуществляется большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя является решающим.

10. Итоги заседания Комиссии о включении и (или) отказе во включении граждан в Муниципальный резерв, об установлении или изменении порядка и критериев отбора, а также по иным вопросам в рамках основных задач Комиссии оформляются решением (приложение 4), которое подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

11. Отбор в Муниципальный резерв проводится ежегодно. Отбор осуществляется на основании конкурса документов.

По решению Комиссии возможно проведение дополнительных отборочных процедур, в том числе тестирования.

12. Порядок и критерии отбора основываются на требованиях законодательства о муниципальной службе и утверждаются решением Комиссии.

13. При проведении отбора допускается использование ранее сформированных кадровых резервов.

14. По результатам отбора Комиссия принимает решение о включении и (или) об отказе во включении граждан, участвовавших в процедуре отбора, в Муниципальный резерв, о чем сообщается гражданам, участвовавшим в отборе.

Форма представления сведений и состав сведений о гражданах, состоящих в Муниципальном резерве, утверждаются решением Комиссии.

14. Лицо, состоящее в Муниципальном резерве, исключается из него по решению Комиссии:

на основании личного заявления;

при выявлении обстоятельств, препятствующих нахождению в Муниципальном резерве;

по истечении срока пребывания в Муниципальном резерве;

в случае признания кандидата, состоящего в Муниципальном резерве, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае смерти кандидата, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившего в законную силу;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством

Российской Федерации и (или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности.

Датой исключения из Муниципального резерва будет считаться соответственно дата, указанная в заявлении гражданина, дата смерти гражданина, последний день срока пребывания в Муниципальном резерве.

15. В случае представления гражданином недостоверных сведений о себе, а равно подложных документов решение о включении данного гражданина в Муниципальный резерв аннулируется.

Председателю комиссии по  
формированию муниципального резерва  
управленческих кадров Чернушинского  
городского округа

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающего (ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

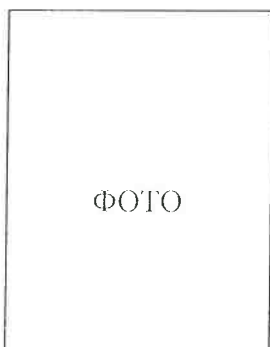
### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров по должности

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен (на).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**АНКЕТА**  
кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров

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	
Высшее и (или) среднее профессиональное образование	
Полное наименование учебного заведения	
Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	
Период обучения (год начала и окончания)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
Номер диплома	
Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)	
Полное наименование учебного заведения	
Период обучения (количество часов)	
Программа обучения	
Квалификация (при присвоении)	
Номер диплома	
6. Послевузовское профессиональное образование (аспирантура, адъюнктура,	







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 представить на дату заполнения анкеты)

24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в муниципальный резерв управленческих кадров Пермского края. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

25. Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников муниципального резерва управленческих кадров и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование муниципального резерва. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных пп. 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12 анкеты, для открытого доступа

" " 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

## ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ

## 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, «тема», 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). Является ли частью обязанностей?	
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 (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

**Комиссия по формированию муниципального резерва  
управленческих кадров Чернушинского городского округа**

Место проведения

Дата проведения

**ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**

На основании Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Чернушинского городского округа Комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров

**РЕШИЛА:**

1. Включить в муниципальный резерв управленческих кадров следующих претендентов:

Фамилия И. О., расположенные в алфавитном порядке.

2. Отказать во включении в муниципальный резерв управленческих кадров следующим претендентам:

Фамилия И. О., расположенные в алфавитном порядке.

Председатель комиссии,

Личная подпись

И. О. Фамилия

Ответственный секретарь  
комиссии,

Личная подпись

И. О. Фамилия

Член комиссии,  
должность

Личная подпись

И. О. Фамилия