

63

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МЭР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09.2009 № 6652
г. Иркутск

**О резерве управленческих кадров
Иркутского районного муниципального
образования**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления и организаций приоритетных сфер экономики Иркутского района, руководствуясь ст.ст. 39, 54 Устава Иркутского районного муниципального образования, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О резерве управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования» (Приложение).
2. Рекомендовать главам муниципальных образований поселений района, руководителям структурных подразделений администрации района, организовать указанную в Положении работу по резерву управленческих кадров администрации поселений, муниципальных предприятий, организаций, учреждений и предоставлять необходимую информацию 1 раз в полугодие специалисту по кадровой работе администрации района.
3. Главам муниципальных образований поселений района, руководителям структурных подразделений администрации района в срок до 01.11.2009г. представить материалы кандидатов на включение в кадровый резерв управленческих кадров органов местного самоуправления поселений района, на замещение должностей муниципальной службы в структурных подразделениях администрации района, в муниципальных учреждениях, предприятиях, организациях района.
4. Опубликовать постановление в газете «Ангарские огни».
5. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя мэра-управляющего делами администрации района Ф.Ю.Яна.

Мэр



И.В.Наумов



66
Приложение
Утверждено:
Постановлением мэра района
от 18.09.2009 № 6652

ПОЛОЖЕНИЕ

О резерве управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение регулирует вопросы формирования, ведения резерва управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования.

2. Основной задачей формирования и подготовки резерва управленческих кадров является включение в него квалифицированных, мобильных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности в системе муниципального управления, в приоритетных сферах развития Иркутского района.

3. Резерв управленческих кадров формируется для замещения должностей:

1) муниципальной службы администрации района,

2) глав муниципальных образований поселений, расположенных на территории Иркутского района;

3) руководителей предприятий и учреждений, находящихся в муниципальной собственности администрации района.

Порядок замещения, указанных в настоящем пункте должностей, определяется законодательством и настоящим Положением не регулируется.

II. ФОРМИРОВАНИЕ И ВЕДЕНИЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Организация работы по формированию и ведению резерва управленческих кадров для замещения должностей, предусмотренных пунктом 1 главы I настоящего Положения, осуществляется специалистом по кадровой работе администрации Иркутского района.

2. Специалист по кадровой работе раз в шесть месяцев собирает сведения со структурных подразделений администрации района, глав муниципальных образований поселений района и предоставляет мэру района о включенных в кадровый резерв лицах, согласно приложению № 1 данного положения.

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации района представляет сведения по резерву руководителей предприятий, организаций, учреждений, находящихся в муниципальной собственности.

3. Руководители структурных подразделений администрации района, главы муниципальных образований поселений и муниципальных организаций самостоятельно обеспечивают ведение личных дел кандидатов, включенных в соответствующий резерв управленческих кадров, в том числе учет результатов оценки их личностных и деловых качеств, подготовки (самоподготовки).

4. К личному делу кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров, приобщаются:

- 1) документы, перечисленные в пункте 3 главы III настоящего Положения;
- 2) решение Кадрового совета о включении в резерв управленческих кадров;
- 3) иные документы, предусмотренные решением Кадрового совета, принятым в соответствии с законодательством.

III. ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ, СРОК НАХОЖДЕНИЯ В РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ, ДОСРОЧНОЕ ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Предложения о кандидатах в резерв управленческих кадров представляют:

- 1) лица, замещающие муниципальные должности Иркутского районного муниципального образования;
- 2) руководители структурных подразделений администрации района;
- 3) руководящие органы политических партий, молодежных и иных общественных объединений (их региональных отделений) в соответствии со своей компетенцией, предусмотренной уставами соответствующих общественных объединений, или лица, осуществляющие руководство деятельностью указанных руководящих органов;
- 4) руководители организаций приоритетных сфер экономики;
- 5) лица, самостоятельно выдвигающие свою кандидатуру (далее - самовыдвиженцы).

2. Предложения о кандидатах в резерв управленческих кадров представляются специалисту по кадровой работе администрации района.

3. Кадровый совет рассматривает вопрос о включении кандидата в резерв управленческих кадров при представлении следующих документов:

- 1) личное заявление о согласии на рассмотрение и включение своей кандидатуры в резерв управленческих кадров для замещения определенной должности (приложение № 2 к положению);
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа (оригинал соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на заседание Кадрового совета);
- 3) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о достижении особых успехов кандидатом (дипломы, грамоты, публикации в средствах массовой информации о кандидате и о его деятельности);
- 4) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда кандидатом ранее не осуществлялась служебная (трудовая) деятельность) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 5) рекомендация-характеристика от соответствующего должностного лица, руководящего органа или лица, осуществляющего руководство деятельностью соответствующего руководящего органа из указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 1 данной главы настоящего Положения.

В случае, если рекомендация-характеристика дана руководящим органом политической партии, молодежного и иного общественного объединения (их

регионального отделения) или лицом, осуществляющим руководство соответствующим руководящим органом, кандидат также представляет заверенные в установленном порядке копию документа, подтверждающую факт государственной регистрации политической партии, ее регионального отделения, иного общественного объединения, его регионального отделения, копию устава политической партии, иного общественного объединения.

В случае, если рекомендация-характеристика дана руководителем организации приоритетной сферы экономики, кандидат также представляет заверенные в установленном порядке копию документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о данной организации, а также копию учредительных документов соответствующей организации.

Самовыдвиженцы вправе не представлять рекомендацию-характеристику;

6) заключение психофизиологического обследования кандидата.

4. Включение в резерв управлеченческих кадров оформляется решением Кадрового совета. В соответствии с решениями о включении в резерв управлеченческих кадров формируется список граждан, зачисленных в резерв управлеченческих кадров.

Кандидат не может быть включен в резерв управлеченческих кадров при наличии обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законом или законом Иркутской области замещать соответствующую должность.

5. Срок нахождения в резерве управлеченческих кадров составляет десять лет.

6. Лица, включенные в резерв управлеченческих кадров, могут быть рекомендованы Кадровым советом для включения в установленном порядке в областной резерв управлеченческих кадров.

7. Досрочное исключение из резерва управлеченческих кадров оформляется решением Кадрового совета.

8. Досрочное исключение из резерва управлеченческих кадров происходит в случае:

1) возникновения или обнаружения обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законом или законом Иркутской области замещать должность, для замещения которой он состоял в резерве управлеченческих кадров;

2) отзыва кандидатом своего согласия на обработку и передачу третьим лицам своих персональных данных;

3) невыполнения по вине кандидата, включенного в резерв управлеченческих кадров, индивидуального плана профессионального развития;

4) применения к кандидату дисциплинарного взыскания;

5) отказа от предложенной должности, для замещения которой он состоял в резерве управлеченческих кадров;

6) на основании личного заявления кандидата;

7) смерти кандидата.

IV. ФУНКЦИИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАДРОВОГО СОВЕТА ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ВЕДЕНИЮ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Кадровый совет осуществляет следующие функции по формированию и ведению резерва управленческих кадров:

- 1) рассматривает, оценивает, сопоставляет документы, представленные кандидатами в резерв управленческих кадров;
- 2) выбирает методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития района (соответствующего исполнительного органа государственной власти Иркутской области) и иные;
- 3) определяет соответствие кандидата утвержденным критериям отбора кандидатов в резерв управленческих кадров;
- 4) принимает решение о включении в резерв управленческих кадров по результатам голосования членов Кадрового совета;
- 5) определяет кандидатуру наставника, представленного для закрепления за кандидатом в резерв управленческих кадров;
- 6) рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, иные документы, связанные с принятием решения Кадрового совета по вопросу о включении кандидата в резерв управленческих кадров;
- 7) осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством, включая настоящее Положение.

2. Для осуществления своих функций Кадровый совет имеет право в установленном порядке:

- 1) запрашивать и получать от органов государственной власти Иркутской области, органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципальных образований Иркутской области, организаций, граждан информацию, необходимую для осуществления деятельности Кадрового совета;
- 2) пользоваться информационными банками данных и средствами связи исполнительных органов государственной власти Иркутской области;
- 3) определять повестку дня заседаний Кадрового совета;
- 4) вносить предложения по совершенствованию настоящего Положения;
- 5) утверждать методики отбора в резерв управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования;
- 6) определять, какие сферы экономики Иркутского района являются приоритетными в целях настоящего Положения;
- 7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3. При осуществлении своих функций Кадровый совет обязан:

- 1) осуществлять оперативный контроль за соблюдением установленного настоящим Положением порядка формирования резерва управленческих кадров;
- 2) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в документах, представленных кандидатами для включения в резерв управленческих кадров;
- 3) принимать обоснованное решение по вопросу включения кандидата в резерв управленческих кадров.

20

V. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ИНЫХ ЧЛЕНОВ КАДРОВОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1. Председатель Кадрового совета:

1) определяет порядок рассмотрения обсуждаемых на заседании Кадрового совета вопросов;

2) подписывает протоколы заседания и решения Кадрового совета;

3) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

2. Секретарь Кадрового совета по вопросам формирования кадрового резерва соответственно:

1) принимает поступающие в Кадровый совет документы и материалы, проверяет правильность их оформления, готовит их для рассмотрения на заседании Кадрового совета;

2) обеспечивает хранение протоколов заседаний Кадрового совета в течение трех лет со дня завершения заседания Кадрового совета;

3) контролирует ведение личных дел кандидатов, зачисленных в кадровый резерв;

4) обеспечивает направление документов, представленных кандидатами в кадровый резерв для проверки их достоверности;

5) возвращает документы кандидатам, которым решением Кадрового совета отказано во включении в кадровый резерв, и кандидатам, состоящим в кадровом резерве, по их письменному заявлению;

6) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством, включая настоящее Положение, поручениями председателя Кадрового совета.

3. Иные члены Кадрового совета:

1) знакомятся с соответствующими правовыми, информационными, справочными материалами;

2) осуществляют иные полномочия в соответствии с законодательством, включая настоящее Положение, поручения председателя и заместителя председателя Кадрового совета.

4. Члены Кадрового совета вправе удостовериться в правильности подсчета голосов при проведении голосования для принятия решения Кадрового совета, выразить свое особое мнение в случае несогласия с решением Кадрового совета.

5. Члены Кадрового совета не вправе использовать и распространять сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также персональные данные о кандидатах, полученные в ходе проведения отбора в резерв управлеченческих кадров способами, не соответствующими законодательству.

6. Члены Кадрового совета обязаны соблюдать установленный порядок его работы.

VI. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КАДРОВОГО СОВЕТА ПО ВОПРОСАМ ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Решение о включении кандидата в кадровый резерв принимается по результатам голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Кадрового совета.

Решение Кадрового совета о включении в кадровый резерв принимается в отсутствие кандидата после оценки его профессиональных и личностных качеств в установленном порядке, в том числе по результатам прохождения кандидатом конкурсных процедур.

2. При выявлении ошибок или нарушений в порядке и процедуре голосования по требованию не менее двух третей от общего числа членов Кадрового совета, председатель Кадрового совета может принять решение о проведении повторного голосования.

3. Результаты голосования фиксируются в протоколе заседания и оформляются решением Кадрового совета.

4. По результатам заседания Кадрового совета принимаются следующие решения:

1) включить кандидата в кадровый резерв на должность предусмотренную пунктом 3 главы I настоящего положения. В случае принятия данного решения Кадровый совет может определить кандидатуру наставника, закрепляемого за кандидатом в кадровом резерве;

2) отказать кандидату во включении в резерв управленческих кадров.

5. Решение Кадрового совета подписывается председателем Кадрового совета.

Лицо, входящее в состав Кадрового совета, несогласное с его решением, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть указано в протоколе заседания и приложено к решению Кадрового совета.

Заместитель мэра-управляющий делами
администрации района

Ф.Ю. Ян

82

Приложение № 1
к Положению « О резерве управленческих
кадров Иркутского районного
муниципального образования

Сведения

о кандидатах, включенных в резерв управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования

Сведения вносятся в журнал, содержащий следующие графы:

1. № п/п;
2. Должность, на которую кандидат включён в кадровый резерв;
3. Фамилия, имя, отчество кандидата, дата рождения;
4. Контактные телефоны;
5. Замещаемая должность;
6. Дата назначения на замещаемую должность;
7. Образование;
8. Образовательное учреждение, оконченное кандидатом, специальность, дата окончания образовательного учреждения;
9. Учёная степень, звание;
10. Почётные награды;
- 11.Профессиональные достижения;
- 12.Общий стаж работы на период подачи документов;
- 13.Стаж государственной и гражданской службы на период подачи документов;
14. Стаж работы по специальности на период подачи документов;
15. Место, дата прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;
- 16.Знание иностранных языков;
17. Владение информационными технологиями;
- 18.Кем рекомендован в кадровый резерв (Ф.И.О., занимаемая должность);
19. Решение №, дата о включении в кадровый резерв;
- 20.Дата назначения на должность из кадрового резерва;
21. Основание для исключения из кадрового резерва, решение №, дата.

Приложение № 2
к Положению « О резерве
управленческих кадров Иркутского
районного муниципального
образования»

Председателю Кадрового совета
администрации Иркутского района

от гр. _____
Ф.И.О.

проживающего(ей) по адресу:

(паспортные данные, почтовый
индекс, полный адрес,
контактные телефоны,
в том числе сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О.)

даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв
управленческих кадров Иркутского районного муниципального образования на
должность _____

(полное наименование должности)

С условиями и порядком рассмотрения моей кандидатуры ознакомлен(а) и
согласен(на).

Также даю согласие на: обработку в установленном порядке моих
персональных данных, необходимых для формирования и ведения резерва
управленческих кадров Иркутской области, в том числе с использованием
средств автоматизации, передачу третьим лицам моих персональных данных;
на размещение в общедоступных источниках, в том числе в
информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет)
моих персональных данных.

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве
управленческих кадров Иркутской области. Я вправе отозвать мое согласие на
обработку и передачу третьим лицам моих персональных данных. В данном
случае указанные персональные данные подлежат уничтожению в течение 1
месяца со дня рассмотрения моего заявления об отзыве согласия на обработку
и передачу третьим лицам моих персональных данных и принятия по данному
вопросу решения Кадрового совета.

Я уведомлен, что в случае отзыва моего согласия на обработку и
передачу третьим лицам моих персональных данных буду досрочно исключен в
установленном порядке из резерва управлеченческих кадров Иркутской области.

(дата)

(подпись)