

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НЕСТЕРОВСКИЙ РАЙОН»**

04 марта 2014 года № 211  
г. Нестеров

**Об утверждении порядка формирования  
муниципального резерва управленческих кадров  
в муниципальном образовании «Нестеровский район»**

В целях обеспечения организации работы в муниципальном образовании «Нестеровский район» по формированию муниципального резерва управленческих кадров, для создания системы воспроизводства и обновления профессиональных кадров подведомственных организаций и учреждений, **постановляю:**

1. Утвердить порядок формирования муниципального резерва управленческих кадров в муниципальном образовании «Нестеровский район» (приложение №1)
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, председателя комиссии по формированию кадрового резерва А.В.Ключко.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации  
МО«Нестеровский район»

О.В. Кутин

**П О Р Я Д О К**  
**формирования муниципального резерва управленческих кадров**  
**в муниципальном образовании «Нестеровский район»**

1. Формирование муниципального резерва управленческих кадров в МО «Нестеровский район» проводится в целях создания системы воспроизводства и обновления профессиональных кадров.

2. Задачей формирования муниципального резерва управленческих кадров является формирование списков кандидатов на замещение должностей в сфере государственного и муниципального управления.

3. Муниципальный резерв управленческих кадров формируется по трем целевым группам:

группа 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в исполнительно-распорядительном органе муниципального образования Калининградской области;

группа 2. Резерв управленческих кадров на выборные должности в представительных органах муниципального образования Калининградской области и Резерв должностных лиц органов местного самоуправления – руководителей муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений);

группа 3. Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

4. Муниципальный резерв формируется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее - Комиссией) ;

5. Целевыми группами поиска кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров являются:

- государственные и муниципальные служащие;
- представители бизнеса;
- представители некоммерческого сектора и общественных организаций (менеджеры некоммерческих организаций и предприятий науки, спорта, культуры, образования и др.)
- органы местного самоуправления;
- вузы (выпускники);
- Общественная палата Калининградской области;
- Молодежное правительство Калининградской области;

- граждане (самовыдвижение).

6. Критериями отбора для муниципального резерва управленческих кадров являются:

1) биографические и другие объективные данные:

- гражданство РФ;
- возраст – от 25 до 50 лет (приоритетно);
- наличие высшего образования;
- отсутствие судимости;
- психическое здоровье (не состоит на учете в психоневрологическом, наркологическом диспансерах);

2) общеобразовательный уровень:

- обладание широким кругозором;
- свободное владение устной и письменной коммуникацией;
- стремление к развитию, самосовершенствованию;
- умение работать в команде;
- способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;
- обладание компетенцией современного руководителя;
- владение информационными технологиями;
- знание иностранных языков;

3) личностно-деловые качества:

- опыт управленческой деятельности не менее 2 лет (учитывается также стаж муниципальной службы);
- управленческие/организаторские/лидерские качества;
- наличие профессиональных достижений;
- наличие положительных отзывов и рекомендаций;
- опыт организации чего-либо «с нуля»;
- опыт привнесения изменений в организации, в регионе;
- опыт взаимодействия с общественностью и СМИ;
- мотивация и социальная зрелость;
- активная жизненная позиция.

7. Перечень представляемых документов:

- анкета кандидата по прилагаемой форме № 1 на бумажном носителе и в электронном виде;
- мотивированный отзыв руководителя, подтверждающий достижения кандидата (перечни реализованных за последний период проектов, организационных мероприятий, решения аттестационных комиссий и др.);
- рекомендации по прилагаемой форме № 2.

8. Основными задачами работы с МРУК являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у лиц, включенных в МРУК.

Для реализации задач могут использоваться следующие формы работы с лицами, состоящими в МРУК:

1. Направление лица, состоящего в МРУК, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в образовательные учреждения профессионального образования.

Обучение осуществляется в соответствии с перечнем направлений, установленных государственным образовательным стандартом дополнительного профессионального образования.

Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор программ и образовательных учреждений осуществляются с учетом задач и функций местной администрации, ее органов, муниципального предприятия и учреждения, квалификационных требований по должности, на которую кандидат включен в МРУК. Учитываются также индивидуальные рекомендации профессионального развития кандидата и его личностные особенности.

Переподготовка, повышение квалификации может проводиться как с отрывом, так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей, с помощью дистанционных программ обучения. Переподготовка и повышение квалификации муниципального резерва осуществляется в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, а также с использованием современных дистанционных образовательных технологий.

## 2. Стажировка.

Как форма практической подготовки резерва стажировка преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по должности, на которую лицо включено в МРУК, и проверки его готовности к их исполнению.

Стажировка является одним из разделов Индивидуального плана при подготовке лица, состоящего в МРУК.

## 9. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров.

Исключение производится в следующих случаях:

- 1) письменное заявление гражданина об исключении из муниципального резерва управленческих кадров;
- 2) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- 3) достижение предельного срока, установленного для нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров;
- 4) назначение из муниципального резерва управленческих кадров;
- 5) двукратный отказ от занятия вакантной должности (при том, что предлагаемая руководящая должность является для участника муниципального резерва управленческих кадров профильной и не связана со значительным снижением возлагаемых полномочий по отношению к его текущей должности);
- 6) систематический отказ от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с муниципальным резервом управленческих кадров;

- 7) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатам на включение в муниципальный резерв управленческих кадров;
- 8) увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине грубого нарушения служебных обязанностей;
- 9) по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в муниципальном резерве управленческих кадров, назначение из муниципального резерва управленческих кадров невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и т.п.).

**10.** Повторное включение в муниципальный резерв управленческих кадров. Решением Комиссии, лицо, исключенное из муниципального резерва управленческих кадров, может быть повторно включено в муниципальный резерв управленческих кадров в следующих случаях:

- 1) исключение в связи с назначением из муниципального резерва управленческих кадров на вышестоящую должность или на должность с большим объемом полномочий. Повторное включение в муниципальный резерв управленческих кадров возможно не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей а новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя. Лица, находящиеся в статусе «исполняющего обязанности» не могут быть включены в муниципальный резерв управленческих кадров до полного вступления в должность;
- 2) исключение в связи с достижением предельного срока пребывания в муниципальном резерве управленческих кадров в категории «временно неработающего». Повторное включение в муниципальный резерв управленческих кадров возможно не ранее чем через 1 год после трудоустройства на руководящую работу в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

11. Список кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров публикуется на сайте МО «Нестеровский район» 1 раз в квартал .