

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
"Город Архангельск"
от 08.06.2017 № 1824р

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования резерва кадров
муниципального образования "Город Архангельск"

I. Общие положения

1. Резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск" – список лиц, сформированный комиссией по формированию резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск" на основе отборочных процедур в порядке, предусмотренном настоящим Положением, и утвержденный распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – резерв кадров).

2. Целями формирования резерва кадров являются:
обеспечение профессиональными кадрами должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – Администрации города) и должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", совершенствование муниципального управления.

3. Настоящее Положение определяет:
условия и порядок отбора кандидатов для формирования резерва кадров;

порядок исключения лиц из резерва кадров;
формы подготовки лиц, включенных в резерв кадров (далее – резервисты).

4. Принципы формирования, подготовки и использования резерва кадров:

добровольность включения граждан в резерв кадров;
гласность при формировании резерва кадров;
соблюдение равенства прав граждан при их включении в резерв кадров;

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

комплексная оценка профессионального уровня и личностных качеств граждан, претендующих на включение в резерв кадров;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Администрации города и должностей

руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск";

непрерывность работы с резервом кадров, постоянное обновление его состава;

эффективность использования резерва кадров.

5. В Администрации города формируются следующие виды резерва кадров:

а) резерв кадров на должности муниципальной службы по направлениям деятельности:

градостроительство;

экономика, финансы и бухгалтерский учет;

правовое обеспечение;

кадровое обеспечение;

организационная работа;

информационные технологии;

военно-мобилизационная работа и гражданская оборона;

средства массовой информации;

жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство;

транспорт и дорожное хозяйство;

имущественные отношения;

опека и попечительство;

образование;

культура и молодежная политика;

физическая культура и спорт;

б) резерв кадров на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск" по направлениям деятельности:

культура и молодежная политика;

физическая культура и спорт;

образование;

имущественные отношения;

транспорт и дорожное хозяйство;

экономика и финансы;

городское хозяйство;

издательская деятельность;

национальная безопасность;

торговля и бытовое обслуживание;

информационные технологии;

хозяйственное обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

б. Внутри резерва кадров, предусмотренного подпунктом "а" пункта 5 раздела I настоящего Положения, резервисты распределяются по следующим группам:

Группа 1. Резерв кадров на замещение высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы.

Группа 2. Резерв кадров на замещение старших должностей муниципальной службы.

7. Работа по формированию списка кандидатов в резерв кадров на должности, назначение на которые производится Главой муниципального образования "Город Архангельск", заместителями Главы муниципального образования "Город Архангельск", ведение личного дела, теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в резерв кадров, осуществляется управлением муниципальной службы и кадров Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – управление муниципальной службы и кадров), за исключением кандидатов в резерв кадров, указанных во втором абзаце настоящего пункта.

Работа по формированию списка кандидатов в резерв кадров на должности, назначение на которые производится руководителями органов Администрации города, обладающих правами юридического лица (далее – органы), а также на должности руководителей подведомственных органов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования "Город Архангельск", ведение личного дела, теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в резерв кадров осуществляется специалистами, ответственными за ведение кадрового делопроизводства (далее – специалистами) соответствующего органа.

II. Условия и порядок отбора кандидатов для формирования резерва кадров

1. Для кандидатов на включение в резерв кадров устанавливаются следующие требования:

- а) наличие гражданства Российской Федерации;
- б) возраст от 25 до 50 лет (для старших должностей муниципальной службы от 20 до 50 лет);
- в) соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для соответствующих должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Город Архангельск" или соответствующих должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений муниципального образования "Город Архангельск".

2. Кандидату на включение в резерв кадров необходимо заполнить:
анкету кандидата для включения в резерв кадров по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

согласие кандидата на включение в резерв кадров на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3. Кандидат на включение в резерв кадров представляет в управление муниципальной службы и кадров, специалисту органа на бумажном носителе:

а) заполненные и собственноручно подписанные документы, указанные в пункте 2 раздела II настоящего Положения;

б) документы, подтверждающие профессиональное образование и стаж работы (копии дипломов об образовании, копию трудовой книжки, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально);

в) проектные предложения по развитию муниципального образования "Город Архангельск" или выбранному направлению деятельности в форме презентации, эссе, реферата (по желанию, в произвольной форме).

4. Управление муниципальной службы и кадров, специалисты органов:

а) размещают на официальном информационном интернет-портале муниципального образования "Город Архангельск" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" график приема документов;

б) принимают и регистрируют документы;

в) проводят проверку представленных документов в срок не позднее 30 календарных дней со дня их регистрации.

5. Основанием для отказа кандидату в приеме документов является:

а) представление документов в неполном объеме;

б) представление документов с нарушением требований к оформлению.

6. В случае выявления в ходе проверки, предусмотренной подпунктом "в" пункта 4 раздела II настоящего Положения, недостоверных сведений управление муниципальной службы и кадров, органы возвращают кандидату представленные им документы.

7. Для отбора кандидатов в резерв кадров в Администрации города, органах создаются рабочие группы, действующие на основании Положения о рабочих группах по подготовке предложений по формированию резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск", утвержденного распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (далее – рабочие группы).

8. Решения рабочих групп с рекомендациями по включению кандидата в резерв кадров, а также предложения, касающиеся распределения кандидатов по видам резерва, направлениям деятельности и группам (согласно пунктам 5, 6 раздела I настоящего Положения) передаются в управление муниципальной службы и кадров.

9. Управление муниципальной службы и кадров формирует список кандидатов на включение в резерв кадров, другие необходимые документы для рассмотрения на очередном заседании комиссии по формированию резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск" (далее – комиссия).

10. Комиссия организует свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по формированию резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск", утверждаемым распоряжением Администрации муниципального образования "Город Архангельск".

11. Управление муниципальной службы и кадров готовит проект распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" об утверждении списка резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск", о внесении изменений и (или) дополнений в него на основании протокола комиссии.

12. После подписания и издания распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" об утверждении списка резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск", о внесении изменений и (или) дополнений в него управление муниципальной службы и кадров, специалисты органов:

формируют персональные дела резервистов;

в течение 14 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" извещают кандидатов о включении, об отказе во включении в резерв кадров, об исключении из резерва кадров по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

13. В персональные дела резервистов включаются следующие документы:
личное заявление;

анкета кандидата для включения в резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск" с приложением фотографии размером 3х4 см;

копии документов о профессиональном образовании;

копии документов о включении кандидата в резерв кадров;

копии документов об исключении резервиста из резерва кадров;

другие документы, связанные с нахождением резервиста в резерве кадров.

Персональные дела граждан, исключенных из резерва кадров, хранятся в течение 3 лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

14. Срок пребывания в резерве кадров составляет 3 года.

III. Исключение из резерва кадров

1. Предложения об исключении резервиста из резерва кадров рассматриваются на очередном заседании комиссии, на основании представлений рабочих групп, оформленных в виде служебного письма, с указанием конкретных оснований.

2. Основаниями для исключения из резерва являются:

а) достижение предельного возраста резервиста;

б) достижение предельного срока, установленного для нахождения в резерве кадров;

в) назначение из резерва кадров на должность по направлению деятельности;

г) двукратный отказ от занятия вакантной должности (при условии, что предлагаемая должность соответствовала направлению деятельности);

д) личное заявление об исключении;

е) отсутствие индивидуального плана профессионального развития резервиста (за исключением резервистов на старшие должности муниципальной службы);

ж) систематический отказ резервиста от прохождения программ дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом кадров;

з) прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение резервиста по основаниям, предусмотренным в пунктах 3, 5 – 11 части 1 статьи 81, пунктах 4, 5, 8 части 1 статьи 83, пунктах 1 и 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации;

и) расторжение трудового договора и увольнение резервиста по основаниям, предусмотренным в пунктах 2 – 4 части 1 статьи 19, части 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

к) увольнение резервиста по основаниям, предусмотренным статьей 13.1 Федерального закона "О противодействии коррупции".

3. На основании протокола комиссии управление муниципальной службы и кадров готовит проект распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" о внесении изменений в состав резерва кадров.

IV. Формы подготовки резервистов

1. Резервисты в период пребывания в резерве кадров в обязательном порядке осуществляют самоподготовку в соответствии с индивидуальным планом профессионального развития (за исключением резервистов на старшие должности муниципальной службы), разработанным сроком на 3 года по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Индивидуальный план профессионального развития оформляется резервистом в 2 экземплярах в течение 30 дней со дня получения извещения о включении кандидата в резерв кадров и представляется персональному куратору в Администрации города, органе.

2. Подготовка резервистов также включает в себя:

а) повышение квалификации или стажировку, в том числе по отдельным направлениям государственного и муниципального управления (за исключением резервистов на старшие должности муниципальной службы);

б) участие в работе коллегиальных органов;

- в) участие в подготовке решений, планов, проектов и программ развития муниципального образования "Город Архангельск";
 - г) участие в работе конференций, совещаний;
 - д) взаимодействие с институтами гражданского общества.
3. Контроль за самоподготовкой и подготовкой резервиста осуществляет персональный куратор.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке
формирования резерва кадров
муниципального образования
"Город Архангельск"

Место
для
фотографии

А Н К Е Т А
кандидата для включения в резерв кадров
муниципального образования "Город Архангельск"

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1. Фамилия, имя, отчество (полностью)

2. Дата рождения

ДД.ММ.ГГГГ

--

3. Место рождения

4. Образование

Учебное заведение (по диплому)	Уровень (высшее)	Специальность по диплому	Год окончания

5. Дополнительное образование, повышение квалификации

Учебное заведение (по документу)	Программа обучения	Количество часов	Месяц, год обучения

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6. Место работы, должность (на дату заполнения анкеты)

Место работы	Должность

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ НАВЫКИ

7. Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе)

Количество лет:

Период	Наименование организации	Должность

8. Навыки владения компьютером

Уровень пользователя	Программы, приложения

9. Навыки владения иностранным языком

Язык	Степень владения	Опыт разговорной практики

10. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях (период, наименование организации, органа)

11. Проектная деятельность (руководящая, координирующая) (период, наименование проекта)

12. Опыт государственной, муниципальной службы (период, наименование органа власти)

13. Планируемое направление профессиональной деятельности (в соответствии с пунктами 5, 6 раздела I Положения о порядке формирования резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск")

14. Ваши потребности в образовательных программах (чему бы Вы желали/необходимо научиться)

15. Являетесь ли Вы учредителем (участником) юридического лица (Да/Нет)

16. Занимаетесь ли Вы предпринимательской деятельностью? (Да/Нет)

17. Участвуете ли Вы в управлении коммерческой организации или в управлении некоммерческой организации? (Да/Нет)

18. Дополнительная информация, которую желаете сообщить о себе

19. Персональная информация

Адрес регистрации (прописка)	
Адрес фактического проживания	
Рабочий телефон	
Мобильный телефон	
E-mail	

Семейное положение	
Дети	
Общее время проживания в субъекте Российской Федерации (лет)	
Служба в Вооруженных Силах, органах безопасности и правопорядка	

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке
формирования резерва кадров
муниципального образования
"Город Архангельск"

Форма заявления

В комиссию по формированию
резерва кадров муниципального
образования "Город Архангельск"

от _____
(фамилия, имя, отчество)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв кадров
муниципального образования "Город Архангельск".

Выбранный вид резерва _____

Группа резерва _____

Выбранное направление деятельности – _____

(указать в соответствии с пунктами 5, 6 раздела 2 Положения о порядке формированию резерва кадров
муниципального образования "Город Архангельск")

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке
формирования резерва кадров
муниципального образования
"Город Архангельск"

Форма согласия

В рабочую группу по формированию
резерва кадров муниципального образования
"Город Архангельск"

В комиссию по формированию резерва
кадров муниципального образования
"Город Архангельск"

от _____
(фамилия, имя, отчество)

СОГЛАСИЕ

кандидата на включение в резерв кадров муниципального образования
"Город Архангельск" на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность _____
(наименование) (серия) (номер)

(кем выдан)

(дата выдачи)

даю свое согласие на сбор, обработку, передачу моих персональных данных (далее – ПДн) в целях обеспечения реализации Положения о порядке формирования резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск", а также в иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях.

Мое согласие распространяется на ПДн, содержащиеся в заявлениях и документах, предоставляемых мной оператору (лицам, уполномоченным для их обработки).

Мое согласие также распространяется на ПДн, полученные оператором, при проверке им обстоятельств, препятствующих включению в резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск".

Я согласен (согласна): на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу третьим лицам, в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях моих ПДн, в том числе с применением средств автоматизированной обработки, при условии обработки ПДн в указанных целях и обеспечения их защиты и сохранности оператором.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой ПДн, в том числе мое право отозвать согласие путем направления письменного заявления оператору. Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в 10-дневный срок.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке
формирования резерва кадров
муниципального образования
"Город Архангельск"

Формы извещений

ИЗВЕЩЕНИЕ
о включении в резерв кадров
муниципального образования "Город Архангельск"

Уважаемый (ая) _____ !

Извещаем, что Вы включены в резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск" на основании распоряжения Администрации муниципального образования "Город Архангельск" (реквизиты).

Ваш персональный куратор –

(фамилия, имя, отчество, должность)

В течение 30 дней с даты получения данного извещения Вам необходимо разработать индивидуальный план профессионального развития (пункт 23 Порядка формирования резерва управленческих кадров) и представить его персональному куратору.

ИЗВЕЩЕНИЕ
об отказе во включение в резерв кадров
муниципального образования "Город Архангельск"

Уважаемый (ая) _____ !

Извещаем Вас об отказе во включение в резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск" по причине

ИЗВЕЩЕНИЕ
об исключении из резерва кадров
муниципального образования "Город Архангельск"

Уважаемый (ая) _____ !

Извещаем Вас об исключении из резерва кадров муниципального образования "Город Архангельск" по причине

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке
формирования резерва кадров
муниципального образования
"Город Архангельск"

Форма индивидуального плана

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
профессионального развития участника резерва кадров
муниципального образования "Город Архангельск"**

_____,
(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

включенного в 20__ году в резерв кадров муниципального образования "Город Архангельск" по направлению _____

Сроки выполнения плана _____

Содержание плана (разделы)	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3
1. Общая подготовка (повышение квалификации по специальности, в т.ч. дистанционное обучение): 1) 2) ...		
2. Специальная подготовка мероприятия по выбору: ИТ технологии; инновации в управлении; управление проектами; публичные выступления 1) 2) ...		
3. Самообразование (изучение нормативной правовой базы и т.д.): 1) 2) ...		
4. Экспертная деятельность: стажировка по направлению деятельности; участие в работе советов, комиссий, коллегий, совещательных и вспомогательных органов; участие в разработке нормативно-правовых актов; возложение исполнения обязанностей на период отпуска; выполнение поручений; публикации 1) 2)		

...		
1	2	3
5. Коммуникации (участие в организации и проведении конференций, форумов, круглых столов) 1) 2) ...		
6. Участие в проектах: 1) 2) ...		
7. Преподавательская деятельность:		

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)
