



168

**Администрация города Дзержинска  
Нижегородской области  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

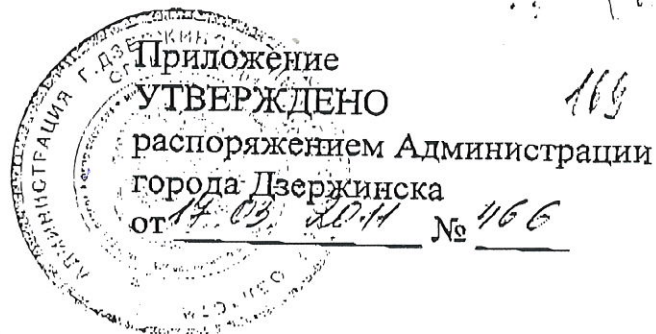
от 14.03.2014 № 166

**Об утверждении Порядка  
формирования и использования  
резерва управленческих кадров в  
Администрации города Дзержинска**

В целях реализации распоряжения Губернатора Нижегородской области от 18.01.2011 № 9-р "Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Нижегородской области", для совершенствования муниципального управления города Дзержинска и руководствуясь статьей 53 Устава городского округа город Дзержинск утвердить прилагаемый Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров в Администрации города Дзержинска.

Мэр города

**В.Ф.Солин**



## Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров в Администрации города Дзержинска

### 1. Общие положения

1.1. Порядок формирования резерва управленческих кадров в Администрации города Дзержинска (далее – Порядок) разработан в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров, утвержденным Президентом Российской Федерации 01.08.2008 № Пр-1573, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-3 «О муниципальной службе в Нижегородской области», а также иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы формирования резерва кадров.

1.2. Резерв управленческих кадров в Администрации города Дзержинска (далее - резерв управленческих кадров) - список лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, замещающих руководящие либо управленческие должности, должности муниципальной службы, обладающих необходимыми для выдвижения на указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка управленческие должности профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами и прошедших соответствующие отборочные процедуры.

1.3. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях оперативного замещения лицами, обладающими необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами, управленческих должностей в Администрации города Дзержинска, в муниципальных предприятиях и учреждениях приоритетных сфер экономики и социального развития города.

Резерв управленческих кадров является одним из основных источников замещения руководящих либо управленческих должностей.

1.4. Структура резерва управленческих кадров состоит из целевой и функциональной частей.

Целевая часть резерва управленческих кадров формируется для замещения должностей:

- заместителей главы Администрации города Дзержинска.



Функциональная часть формируется для замещения группы должностей, включая должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений города, по определённому направлению муниципального регулирования:

- внешнеэкономические связи и инвестиционная политика;
- здравоохранение и социальное развитие;
- имущественные отношения;
- образование, культура и молодёжная политика;
- охрана природы и экология;
- промышленность и торговля;
- спорт, туризм и физическая культура;
- строительство и ЖКХ;
- транспорт и дорожное хозяйство;
- экономическое развитие и финансы;
- обеспечивающая деятельность - правовая, кадровая, информационно-аналитическая, организационная.

1.5. Формирование резерва осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации города Дзержинска (далее - Комиссия), состав которой утверждается правовым актом Администрации города.

## **2. Порядок отбора граждан в резерв управленческих кадров**

2.1. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе. Подбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется путём получения рекомендаций:

- лиц, замещающих государственные должности Нижегородской области;
- руководителей органов государственной власти Нижегородской области;
- руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления городского округа город Дзержинск;
- лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления городского округа город Дзержинск;
- руководителей предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности;
- общественных организаций;
- политических партий.

2.2. Для изучения и оценки кандидата на включение в резерв управленческих кадров применяются следующие отборочные процедуры:

- анализ документальных данных (личное дело лица, автобиография, характеристики, результаты аттестации и т.п.);
- собеседование для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и т.п.);
- оценка результатов трудовой деятельности;



- запрос и проверка рекомендаций, послужного списка;
- профессиональное испытание, в том числе на знание законодательства в соответствующей сфере муниципального управления и на уровень знаний в сфере информационных технологий;
- психологическое тестирование.

Отборочные процедуры определяются решением Комиссии.

Свод собранной информации, необходимой для оценки кандидатов, осуществляется управлением муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Дзержинск.

2.3. Для кандидатов в резерв управленческих кадров рекомендуются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего профессионального образования,
- не менее 5 лет стажа работы по специальности,
- наличие стажа работы на руководящих должностях не менее 3 лет,

2.4. Лицо, претендующее на включение в резерв управленческих кадров, представляет в Комиссию:

- анкету кандидата на бумажном носителе и в электронном виде (форма анкеты размещается на официальном сайте Администрации города Дзержинска по адресу [www.adm.dzr.nnov.ru](http://www.adm.dzr.nnov.ru));
- рекомендации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка представляются в произвольной форме;
- конкурсные задания, если это предусмотрено отборочными процедурами.

2.5. Лицо не допускается к участию в отборочных процедурах в связи с несоответствием квалификационным требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего Порядка, а также в случаях, указанных в пункте 2.11. настоящего Порядка.

2.6. Отборочные процедуры проводятся в два этапа:

I этап - оценка претендентов по формальным критериям на основании заполненных анкет;

II - проведение оценочных и отборочных мероприятий по решению Комиссии для определения общеобразовательного уровня, личностно-деловых (нравственно-психологических) качеств.

2.7. Комиссия определяет соответствие профессионально-квалификационных, личностно-деловых (нравственно-психологических) качеств кандидата требованиям, предъявляемым к должности, группе должностей, на которую претендует кандидат, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

2.8. Включение лица в резерв управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации города, который размещается на официальном сайте Администрации города Дзержинска.

2.9. О решении Комиссии лицу, претендующему на включение в резерв управленческих кадров, сообщается в письменной форме в течение месяца со дня заседания Комиссии.



2.10. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров принимается Комиссией в следующих случаях:

- в соответствии с личным заявлением;
- по истечении 3 лет пребывания в резерве управленческих кадров;
- в случае признания лица, состоящего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившего в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральном порядке судимости;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности;
- представления в Комиссию подложных документов или заведомо ложных сведений;
- нарушения запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой (для лиц, замещающих должности муниципальной службы);
- в случае смерти лица, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим.

2.11. Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации города на основании решения Комиссии в предусмотренных законодательством Российской Федерации и Нижегородской области случаях.

2.12. Срок пребывания в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

### 3. Использование резерва управленческих кадров

3.1. На основании запросов Губернатора или Правительства Нижегородской области, лица, включенные в резерв управленческих кадров Администрации города Дзержинска, рекомендуются Комиссией для включения в установленном порядке в резерв управленческих кадров Нижегородской области.

3.2. При наличии вакансии (в том числе планируемой), в соответствии с запросами заинтересованных органов государственной власти и местного самоуправления, лицо, включенное в резерв управленческих кадров, на основании решения Комиссии рекомендуется для назначения на вакантную должность.

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

3.3. Включение лица в резерв управленческих кадров не является основанием для назначения его на указанную управленческую должность.



#### 4. Работа с резервом управленческих кадров

4.1. Органом, ответственным за работу с резервом управленческих кадров, является управление муниципальной службы и кадровой работы Администрации города.

4.2. Управление муниципальной службы и кадровой работы Администрации города в установленном порядке:

- подготавливает проекты правовых актов Администрации города о включении лица в резерв управленческих кадров и об исключении лица из резерва управленческих кадров;

- ведёт работу по учёту и пополнению данных резерва управленческих кадров;

- проводит анализ состояния резерва управленческих кадров с учётом прогноза изменений численности в сфере муниципального управления, управления в приоритетных сферах экономики и социального развития города;

- организует профессиональную переподготовку, направляет на повышение квалификации или стажировку граждан, включенных в кадровый резерв;

- ежеквартально в установленном порядке представляет в аппарат Правительства Нижегородской области списки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

4.3. Обновление информации о лицах, состоящих в резерве управленческих кадров, осуществляется на основе информации, представляемой гражданами, включенными в резерв, по мере её поступления. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в резерве управленческих кадров, обязано уведомить об этом комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров по форме, приведённой в приложении № 1 к настоящему Порядку.

4.4. Ежегодно все лица, состоящие в резерве управленческих кадров, полностью обновляют анкету резерва управленческих кадров Администрации города Дзержинска. Заполненные анкеты представляются в управление муниципальной службы и кадровой работы Администрации города не позднее 1 февраля.

#### 5. Подготовка резерва управленческих кадров

5.1. Подготовка лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, включает в себя основную и дополнительную формы.

5.2. Основной формой подготовки является самоподготовка на основании индивидуального плана профессионального развития, разработанного лицом, включенным в резерв управленческих кадров, самостоятельно сроком на один год, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.3. К дополнительным формам подготовки относятся:

- повышение квалификации, переподготовка, стажировка по соответствующим направлениям деятельности;

124

- обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных направлений муниципального регулирования, указанных в пункте 1.4. настоящего Порядка;
- участие в работе конференций, совещаний, коллегиальных органов в качестве независимых экспертов;
- участие в подготовке программ социально-экономического развития города, муниципальных целевых программ;
- участие в стажировках на ведущих предприятиях города, Нижегородской области и Российской Федерации, участие в зарубежных стажировках (для лиц, составляющих функциональную часть резерва управленческих кадров в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка);
- временное исполнение обязанностей на должностях государственной гражданской и муниципальной службы (для лиц, составляющих целевую часть резерва управленческих кадров в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Порядка).



Приложение № 1  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
в Администрации города  
Дзержинска

В комиссию по формированию и  
подготовке резерва управленческих  
кадров в Администрации  
города Дзержинск

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица,

\_\_\_\_\_ включенного в резерв управленческих  
кадров в Администрации города Дзержинска)

Уведомление  
об изменении персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество лица, включенного в резерв управленческих кадров Администрации  
города Дзержинска)

настоящим уведомляю, что в персональных данных, указанных мною в анкете,  
представленной для включения моей кандидатуры в резерв управленческих  
кадров в Администрации города Дзержинска, произошли следующие  
изменения\*:

1. Ф.И.О. (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)	
2. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
3. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
4. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
5. Владение иностранными языками (какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно))	



106

6. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
7. Наличие судимости (были ли Вы судимы, когда и за что)	
8. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	
9. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
10. Отношение к воинской обязанности и воинское звание	
11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)	
12. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
13. Трудовая деятельность (период работы, название организации, месторасположение организации, численность, должность, основные обязанности, достижения)	
14. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	

\* данные таблицы заполняются в той части, где произошли изменения

Я согласен на обработку приведенных в резюме моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) кадровым подразделением Администрации города Дзержинска (далее - Оператор) и размещение их в базе данных резерва управленческих кадров Администрации города Дзержинска, а также (по запросу аппарата Правительства Нижегородской области) в базе данных резерва управленческих кадров Нижегородской области.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*13*

Приложение № 2  
к Порядку формирования и  
использования резерва  
управленческих кадров  
в Администрации города  
Дзержинска

Индивидуальный план профессионального развития на 20\_\_ - 20\_\_ гг.

(Ф.И.О.)

(должность)

(орган исполнительной власти, организация, предприятие)

Дата назначения на должность \_\_\_\_\_

Стаж работы общий / муниципальной (государственной гражданской) службы \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_  
(учебное заведение, специальность, год окончания)

Сведения о получении дополнительного профессионального образования \_\_\_\_\_

(учебное заведение, вид обучения, продолжительность обучения, наименование программы)

Цель подготовки	Вид подготовки, наименование мероприятия	Направление подготовки	Форма обучения	Сроки обучения	Предполагаемые результаты	Оценка выполнения работы
	<p><u>Теоретическая подготовка</u>                      а) самостоятельная подготовка                      б) организованная форма                      - профессиональная переподготовка по специальности</p> <hr/> <p>- обучение специальным дисциплинам, необходимым для инновационного развития приоритетных</p>					



188

Цель подготовки	Вид подготовки, наименование мероприятия	Направление подготовки	Форма обучения	Сроки обучения	Предполагаемые результаты	Оценка выполнения работы
	направлений муниципального регулирования <hr/> <hr/> <hr/> <p><u>Практическая подготовка</u>                      а) стажировка по отдельным направлениям муниципального регулирования                      б) участие в семинарах, совещаниях, конференциях                      в) участие в работе коллегиальных органов                      г) участие в подготовке решений, планов, проектов и программ развития                      д) временное замещение должности</p>					

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ года

(подпись)

(инициалы, фамилия)