



Приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 18.12.2018 № 4656

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Положение
о резерве управленческих кадров
администрации города Тулы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров администрации города Тулы (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», устанавливает структуру, порядок формирования и организацию работы с резервом управленческих кадров.

1.2. Предметом регулирования данного Положения является формирование резерва управленческих кадров для замещения: главных и высших должностей муниципальной службы; должностей руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Тула.

1.3. Резерв управленческих кадров способствует стабильному кадровому обеспечению профессионально подготовленными кадрами и содействует повышению эффективности их деятельности.

1.4. Целями формирования резерва управленческих кадров и работы с ним является обеспечение:

- а) равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) к управленческим должностям;
- б) объективности оценки профессиональных и личностных качеств граждан;
- в) профессионализма и компетентности лиц, включенных в резерв управленческих кадров, создания условий для их профессионального роста;
- г) гласности, доступности информации о формировании резерва управленческих кадров;
- д) добровольности включения в резерв управленческих кадров.

2. Структура резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров формируется по следующим управленческим должностям:

заместитель главы администрации города Тулы (в установленной сфере деятельности);

от 18.12.2018 № 4656

О резерве управленческих кадров
администрации города Тулы

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации города Тулы (приложение).

2. Признать утратившими силу:
постановление администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451 «О резерве управленческих кадров»;

постановление администрации города Тулы от 15.01.2014 № 41 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451»;

постановление администрации города Тулы от 13.03.2015 № 1274 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 29.07.2013 № 2451».

3. Обнародовать постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://www.npacity.tula.ru> и на информационных стендах в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования город Тула, а также разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава администрации
города Тулы



Е.В. Авилон

руководитель, заместитель руководителя территориального (функционального) органа администрации города Тулы (в установленной сфере деятельности);

руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия муниципального образования город Тула.

2.2. Резерв управленческих кадров формируется по двум уровням:

1) перспективный резерв, в который включаются молодые специалисты, студенты высших учебных заведений, способные после окончания высших учебных заведений или прохождения дополнительного профессионального развития замещать в дальнейшем управленческие должности;

2) резерв функционирования, в который включаются специалисты, способные занять главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула в ближайшее время.

3. Формирование резерва управленческих кадров

3.1. В резерве управленческих кадров могут состоять граждане, изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий отбор, предусмотренный настоящим Положением.

3.2. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на постоянной основе с использованием различных кадровых технологий.

3.3. В резерв управленческих кадров по решению Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Тулы (далее – Комиссия) могут быть рекомендованы лица, успешно прошедшие конкурсный отбор в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Тульской городской Думы от 28.01.2009 № 62/1337 «О Положении «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тула», и включенные в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в администрации города Тулы.

3.4. Кандидаты могут выдвигаться общественными организациями, образовательными учреждениями, экспертами, иными органами и организациями (далее – организации), а также в порядке самовыдвижения.

3.5. Кандидат может быть повторно рекомендован и включен в резерв управленческих кадров.

3.6. Право на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации (далее – кандидаты), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской

Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством применительно к резервируемой должности, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.7. В целях привлечения в резерв управленческих кадров талантливой молодежи в возрасте до 35 лет из числа лиц, обучающихся в высших учебных заведениях или успешно окончивших высшие учебные заведения, выпускников и слушателей Президентской Программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, аспирантов и докторантов, ученых и преподавателей, победителей и лауреатов различных профессиональных и научных конкурсов, соревнований и т.п. требования к опыту работы на руководящих должностях для данной категории граждан не предъявляются.

3.8. Кандидат, изъявивший желание участвовать в отборе, представляет следующие документы:

заявление кандидата об участии в отборе для включения в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии и лист кандидата по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копию паспорта;

копии документов об образовании;

заверенную копию трудовой книжки;

эссе на тему: «Мой опыт и мои достижения» (не более 5 печатных листов формата А4);

копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендента на должность муниципальной службы, отнесенную к главной и высшей группе должностей, и руководителя муниципального учреждения, а также справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супругов и несовершеннолетних детей.

3.9. Кандидат, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Тулы и изъявивший желание участвовать в отборе, представляет в Комиссию заявление, лист кандидата и эссе.

3.10. Кандидат вправе дополнительно представить иные документы, подтверждающие его профессиональный уровень.

3.11. Для оценки кандидатов Комиссия вправе привлекать экспертов и специалистов администрации города Тулы, научных, образовательных и иных учреждений и организаций, осуществлять публичную оценку кандидатов для учета общественного мнения.

3.12. Для принятия решения о включении кандидата в резерв управленческих кадров используется комплексная оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидата, включая прохождение тестирования, проведение групповых дискуссий, написание концепции развития муниципального образования, индивидуальное собеседование и др.

3.13. Алгоритм оценки лично-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров в ситуации отбора кандидатов включает в себя три этапа.

Предварительный (заочный) этап – оценка соответствия кандидатов в резерв формальным требованиям, не противоречащим законодательству Российской Федерации. На этом этапе осуществляется выявление кандидатов, обладающих наибольшим потенциалом на основе формализованной оценки представленных кандидатом материалов и документов, свидетельствующих о его управленческом опыте, управленческих качествах и управленческом потенциале. По результатам анализа полученных данных формируется первичный рейтинг кандидатов, на основании которого составляется список кандидатов, рекомендованных ко второму этапу – углубленной личностно-профессиональной диагностике.

На данном этапе могут быть использованы такие диагностические инструменты, как биографическая личностно-профессиональная анкета кандидата, видеопрезентация, оценка и анализ представленных рекомендаций на кандидата, претендующего в резерв управленческих кадров и другие методы.

Очный этап оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидатов в резерв управленческих кадров может проходить в виде углубленной личностно-профессиональной диагностики.

В состав оценочных мероприятий могут входить как индивидуальные формы оценки, так и групповые, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, психологическое тестирование, творческие

задания в виде решения кейсов или написания экспертных заключений, иные методы оценки деловых качеств.

На третьем этапе подводятся итоги оценки и принимается решение о возможности рекомендовать кандидата для включения в резерв управленческих кадров.

3.14. На очередном заседании Комиссии принимается решение о кандидатах, рекомендуемых для включения/исключения из резерва управленческих кадров.

3.15. Основанием для включения гражданина в резерв управленческих кадров являются:

решение Комиссии, содержащее рекомендацию о включении гражданина в резерв управленческих кадров, принятое по итогам отбора на включение гражданина в резерв управленческих кадров;

решения аттестационных комиссий, содержащие рекомендацию о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров.

3.16. Включение гражданина в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением главы администрации города Тулы.

3.17. Информация о кандидатах, состоящих в резерве управленческих кадров, размещается на официальном сайте администрации города Тулы.

3.18. Предельный срок нахождения гражданина в резерве управленческих кадров составляет 3 года.

4. Ведение резерва управленческих кадров

4.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Тулы в виде реестра граждан, включенных в резерв управленческих кадров (далее – реестр резерва управленческих кадров).

4.2. В реестр резерва управленческих кадров включаются следующие сведения о гражданине:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) домашний адрес (указывается адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия);
- 4) телефон или иной вид связи с гражданином;
- 5) данные о включении в резерв управленческих кадров (указываются дата включения в резерв управленческих кадров, реквизиты распоряжения главы администрации города Тулы о включении в резерв управленческих кадров);
- 6) полное наименование главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула, на которую проводился отбор, по результатам которого

гражданин включен в резерв управленческих кадров, с указанием уровня должностей;

7) замещаемая гражданином должность и наименование организации;

8) классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание;

9) образование (указывается год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность);

10) ученая степень, звание;

11) данные об исключении из резерва управленческих кадров (указываются дата исключения из резерва управленческих кадров, реквизиты распоряжения главы администрации города Тулы об исключении из резерва управленческих кадров, основание исключения).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре резерва управленческих кадров, осуществляется на основании документов, представляемых гражданином.

4.3. Документы, предоставленные кандидатом, могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению в течение трех лет со дня его исключения из резерва управленческих кадров. До истечения этого срока документы хранятся в управлении муниципальной службы и кадров администрации города Тулы, после чего подлежат уничтожению.

5. Организация работы с резервом управленческих кадров

5.1. Основной задачей подготовки резерва управленческих кадров является обеспечение соответствия профессиональных знаний и умений кандидатов современному уровню управления.

5.2. При организации подготовки резерва управленческих кадров необходимо руководствоваться следующими принципами:

профессионализм – при формировании программ подготовки ключевое место должны занимать разделы, усвоение материалов которых будет непосредственно влиять на качество выполнения кандидатами должностных обязанностей по резервируемой должности;

целенаправленность – выявление целей и приоритетных направлений подготовки кадров;

непрерывность – обеспечение постоянного повышения квалификации кандидатов;

системность – рассмотрение проблемы подготовки в контексте общей политики кадрового обеспечения, которая должна обеспечивать решение проблем социально-экономического развития региона;

комплексность – рассмотрение политики подготовки как системы, состоящей из отдельных элементов и имеющей определенную внутреннюю организацию;

эффективность – достижение поставленных целей подготовки.

5.3. Основными направлениями подготовки резерва управленческих кадров являются мероприятия или программы, предусматривающие приобретение кандидатами правовых, управленческих, экономических и других знаний, необходимых для будущей управленческой должности.

5.4. Подразделения администрации города Тулы вправе осуществлять подбор кандидатов из резерва управленческих кадров администрации города Тулы для участия в их подготовке с перспективой дальнейшего использования имеющегося потенциала.

5.5. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров администрации города Тулы, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами развития.

5.6. Индивидуальный план подготовки составляется управлением муниципальной службы и кадров администрации города Тулы не менее чем на один год и утверждается руководителем аппарата администрации города Тулы.

5.7. Мероприятия индивидуального плана подготовки должны основываться на задачах и функциях, реализуемых администрацией города Тулы, и быть направлены на получение гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, знаний, практических навыков и умений, необходимых для замещения управленческой должности.

5.8. В качестве форм работы с гражданином, включенным в резерв управленческих кадров, могут быть использованы:

дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, повышение квалификации);

самообразование (изучение нормативной правовой базы, планов работы и деятельности органов муниципальной власти, предприятий, самостоятельная работа с использованием интерактивных компьютерных технологий) с планированием и последующей отчетностью;

проведение и участие резервистов в семинарах, совещаниях различного формата, конференциях, в т.ч. видеоконференциях;

стажировка гражданина в администрации города Тулы;

наставничество;

временное замещение должности муниципальной службы гражданином на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется должность муниципальной службы;

дублирование функций при возложении обязанностей на период временного отсутствия лица, замещающего соответствующую должность;

включение в состав комиссий и других рабочих органов по соответствующим направлениям муниципального управления;

экспертиза документов, участие в их подготовке и разработке;

публикации, в том числе в средствах массовой информации;

иные формы подготовки, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

6. Замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений муниципального образования город Тула

6.1. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, является кандидатом на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы и вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений муниципального образования город Тула для замещения которых он включен в резерв управленческих кадров.

6.2. Гражданин, состоящий в резерве управленческих кадров, может быть назначен на другую вакантную главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение гражданином, состоящим в резерве управленческих кадров, вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула осуществляется по решению Комиссии и оформляется распоряжением главы администрации города Тулы.

7. Исключение из резерва управленческих кадров

7.1. Исключение из резерва управленческих кадров производится по следующим основаниям:

1) назначение гражданина на вакантную главную, высшую должность муниципальной службы или должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула;

2) повторный отказ гражданина от замещения вакантной главной, высшей должности муниципальной службы или должности руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения муниципального образования город Тула, предложенной ему в порядке должностного роста;

3) письменное заявление гражданина;

4) истечение предельного срока нахождения в резерве управленческих кадров;

5) наличие неудовлетворительных результатов выполнения гражданином мероприятий индивидуального плана подготовки, а также уклонение от их выполнения;

6) наступление обстоятельства, при котором в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации» гражданин не может быть принят на муниципальную службу или в соответствии с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» гражданин не может быть назначен на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Тулы;

7) выявление недостоверности представленных сведений;

8) иные основания, признанные Комиссией достаточными для принятия решения об исключении кандидата из резерва управленческих кадров.

7.2. Исключение гражданина из резерва управленческих кадров производится на основании распоряжения главы администрации города Тулы.

Приложение 2
к Положению о резерве управленческих
кадров администрации города Тулы
от «___» _____ 201__ года № _____

ЛИСТ КАНДИДАТА,
претендующего на включение
в резерв управленческих кадров

1.	Фамилия, имя отчество
2.	Почему Вы решили принять участие в отборе кандидатов в резерв управленческих кадров администрации города Тулы?
3.	Ваши основные профессиональные достижения (с указанием их результативности и эффективности)
4.	Цели профессиональной карьеры: укажите ближайшие и/или долгосрочные цели, к которым Вы стремитесь в своей профессиональной деятельности
5.	Подчеркните, в какой сфере муниципального управления Вы хотели бы работать? (можно указать несколько вариантов)
	<ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">• имущественные и земельные отношения <li style="width: 50%;">• промышленность <li style="width: 50%;">• инвестиционная деятельность <li style="width: 50%;">• сельское хозяйство <li style="width: 50%;">• культура и искусство <li style="width: 50%;">• строительство и ЖКХ <li style="width: 50%;">• образование <li style="width: 50%;">• транспорт и дорожное хозяйство <li style="width: 50%;">• малый и средний бизнес <li style="width: 50%;">• СМИ <li style="width: 50%;">• иное (напишите)
6.	Укажите, какой дополнительный опыт, профессиональные знания, умения, навыки требуются Вам для дальнейшего успешного замещения должности
7.	Напишите, в каких именно формах (лекции, семинары, встречи и т.д.) указанные выше профессиональный опыт, знания, умения, навыки могут быть наиболее эффективно Вами получены
8.	Предложите несколько тем, названий лекций, семинаров, встреч, конференций, программ обучения, представляющих для Вас наибольший интерес

Критерии (при необходимости можно дополнить)		Количество баллов (от 1 до 10)
9.	Оцените свои профессиональные личностные качества в баллах (от 1 до 10)	
	Профессиональные знания (необходимые для замещения данной должности)	
	Профессиональные навыки (необходимые для исполнения служебных обязанностей)	
	Ответственность и исполнительность	
	Способность принимать самостоятельное решение	
	Интенсивность труда (работоспособность)	
	Аналитические способности	
	Умение четко излагать свои мысли:	
	• письменно	
	• устно	
	Умение руководить людьми	
	Навыки делового общения	
	Навыки работы с документами	
	Другое (напишите)	
10.	Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца?	
11.	Ваши пожелания по оплате труда	

Дата заполнения _____

Подпись _____

