



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24.12.2008 № 485 – рп
г. Иваново

Об утверждении рекомендаций по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области

В соответствии с распоряжением Губернатора Ивановской области от 14.10.2008 № 470-р «О мерах по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Ивановской области», в целях совершенствования государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для приоритетных сфер экономики, государственных органов (органов государственной власти) Ивановской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить рекомендации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - рекомендации) (прилагаются).

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области руководствоваться рекомендациями при издании правовых актов в сфере формирования и подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Ивановской области:

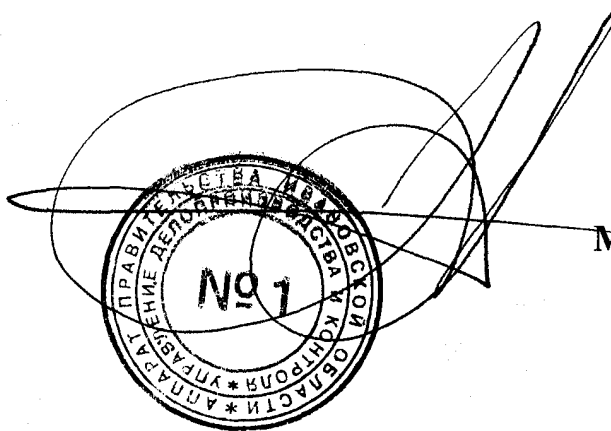
- разработать систему мероприятий по эффективному использованию, в том числе кадровыми службами органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области, резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области;

- сформировать в установленном порядке кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципальных образований Ивановской области;

- ежемесячно представлять отчет о проделанной работе в Департамент по работе с муниципальными образованиями Ивановской области до пятого числа месяца, следующего за отчетным.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Председателя Правительства Ивановской области Полякова М.Б.

**Губернатор
Ивановской области**



М.А. МЕНЬ

Рекомендации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области

1. Общие положения

1.1. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области в рамках своей компетенции принимают правовые акты, регулирующие отношения по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области.

1.2. Формирование и подготовка резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - Резерв) осуществляется в целях оперативного замещения лицами, обладающими необходимыми профессионально-деловыми и личностными качествами, должностей муниципальной службы в Ивановской области, управленческих должностей в сферах экономики, науки, образования, здравоохранения, топливно-энергетического комплекса, жилищно-коммунального хозяйства, экологии и других сферах.

2. Порядок создания комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области

2.1. Для проведения отбора лиц, подлежащих включению в Резерв, органами местного самоуправления муниципального образования Ивановской области создается комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - Комиссия).

2.2. Основная задача Комиссии – объективно оценить профессиональные, деловые, нравственно-психологические качества кандидатов на включение в Резерв (далее - кандидаты).

2.3. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти Ивановской области, представители органов местного самоуправления соответствующего муниципального образования Ивановской области, представители государственных и муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий, представители общественных объединений, представители крупного, среднего и малого бизнеса, деятели науки, образования, культуры, искусства.

2.4. Порядок организации деятельности Комиссии, в том числе порядок формирования состава Комиссии, полномочия Комиссии, порядок работы Комиссии, порядок принятия решений Комиссией устанавливаются

положением о Комиссии, утверждаемым в установленном порядке органом местного самоуправления муниципального образования Ивановской области.

2.5. Персональный состав Комиссии утверждается главой муниципального образования Ивановской области соответствующим распорядительным актом.

3. Порядок проведения конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в Резерв

3.1. Сформированная в установленном порядке Комиссия проводит первое заседание в течение десяти рабочих дней с даты вступления в силу соответствующего правового акта главы муниципального образования Ивановской области об утверждении персонального состава Комиссии.

На первом заседании Комиссия принимает решение о проведении конкурса по отбору лиц, подлежащих включению в резерв управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (далее - Конкурс), сроках его проведения.

3.2. Ответственное в соответствующей сфере структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области на основании решения Комиссии размещает информационное сообщение о проведении Конкурса в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Ивановской области в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Информационное сообщение должно содержать:

перечень документов, которые необходимо представить для участия в Конкурсе;

срок, в течение которого необходимо представить документы;

место и время приема документов.

3.3. Для участия в Конкурсе кандидаты подают все необходимые документы в течение тридцати календарных дней с даты публикации информационного сообщения о проведении Конкурса.

3.4. Требования к кандидатам устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Ивановской области в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ивановской области.

Как правило, к кандидатам предъявляются следующие требования:

- возраст от 25 до 50 лет;

- наличие высшего профессионального образования.

3.5. В Комиссию кандидатом лично либо по почте представляются следующие документы:

а) собственноручно написанное заявление (приложение 1);

б) анкета для включения в резерв управленческих кадров, заверенная по месту работы (приложение 2);

в) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

г) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки (или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), заверенная нотариально или кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области;

- д) медицинское заключение о состоянии здоровья (форма 086/у);

- е) представление-ходатайство о включении в резерв управленческих кадров муниципального образования Ивановской области (приложение 3);

- ж) резюме (приложение 4);

- з) иные документы по желанию кандидата, содержащие сведения о личностных и профессиональных качествах и достижениях кандидата.

3.6. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления Комиссия вправе принять решение о продлении срока их приема в отношении конкретного кандидата.

3.7. В течение пяти рабочих дней после окончания срока приема документов Комиссия приступает к проведению Конкурса.

3.8. Конкурс проводится в два этапа:

- 1 этап - квалификационный отбор;

- 2 этап - конкурсный отбор.

3.9. Квалификационный отбор.

3.9.1. Квалификационный отбор проводится Комиссией на основании представленных кандидатами документов на предмет соответствия кандидатов установленным для них требованиям и на предмет подачи полного пакета документов согласно пункту 3.5 настоящих рекомендаций.

3.9.2. По результатам квалификационного отбора по каждому кандидату Комиссия принимает решение:

- о допуске кандидата ко второму этапу Конкурса;

- об отказе в допуске кандидата ко второму этапу Конкурса.

3.9.3. Отказ в допуске ко второму этапу Конкурса в связи с отсутствием документов, которые не были указаны в информационном сообщении о проведении Конкурса, недопустим.

3.9.4. Каждый участник квалификационного отбора извещается Комиссией о результатах квалификационного отбора в течение семи рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

3.10. Конкурсный отбор.

3.10.1. Конкурсный отбор проводится Комиссией на основании содержания документов, представленных в Комиссию кандидатами, а также по результатам испытаний, проводимых по трем направлениям:

- а) оценка профессионального уровня кандидата (профессиональное тестирование, анкетирование, индивидуальные собеседования, написание

(подготовка) рефератов, проектов развития организации (территории, сферы), работа в команде и т.п.);

б) информационно-аналитическое (проверка умения работать с электронными программами, анализ и систематизация информационных массивов, степень владения компьютером и т.д.);

в) знание русского языка (умение правильно излагать мысли в деловом письме, устная речь и т.д.).

3.10.2. При оценке результатов испытаний кандидатов Комиссия руководствуется:

- профессиональной успешностью кандидата;
- наличием значительных личностных потенциалов кандидата (интеллектуального, организаторского, управленческого);
- направленностью кандидата на продуктивное личностно-профессиональное развитие;
- умением кандидата анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;
- коммуникативными навыками, инициативностью и креативностью кандидата;
- способностью кандидата адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;
- умением кандидата организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;
- работоспособностью, настойчивостью, исполнительностью кандидата;
- способностью кандидата работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

3.10.3. Комиссия может поручить провести отдельные испытания экзаменационным (проверочным) комиссиям (отборочным группам) при государственных или муниципальных учреждениях, с которыми органы местного самоуправления муниципального образования Ивановской области в установленном законодательством порядке заключили соответствующие соглашения.

3.10.4. Перечень испытаний, критерии и порядок оценки результатов испытаний разрабатываются Комиссией и утверждаются правовым актом соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Ивановской области до начала проведения Конкурса.

3.10.5. По результатам испытаний в течение десяти рабочих дней после даты завершения последнего испытания Комиссия принимает решение по каждому кандидату:

- о включении кандидата в Резерв;
- об отказе во включении кандидата в Резерв.

3.10.6. Решение по каждому кандидату принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии.

3.10.7. При оценке результатов кандидата по итогам испытаний Комиссия не ограничивается формальным подходом.

3.10.8. Мотивированное решение Комиссии сообщается кандидату в течение пяти рабочих дней после его принятия.

Приложение 1
к рекомендациям по формированию и
подготовке резерва управленческих кадров
муниципального образования Ивановской
области

В комиссию по формированию
резерва управленческих кадров

_____ (указывается наименование муниципального образования Ивановской области)

_____,
(ФИО)

проживающего(ей) по
адресу: _____

_____,
паспорт _____ серия _____ № _____
когда, кем выдан _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров (наименование муниципального образования) Ивановской области.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня и представленных мною документов необходимых проверок.

«__» _____ 200__ г.

(подпись)

Приложение 2
к рекомендациям по формированию и
подготовке резерва управленческих кадров
муниципального образования
Ивановской области

АНКЕТА
для включения в резерв управленческих кадров
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 3
к рекомендациям по формированию и
подготовке резерва управленческих кадров
муниципального образования
Ивановской области

В комиссию по формированию
резерва управленческих кадров

_____ (наименование муниципального образования Ивановской области)

**Представление—ходатайство
о включении в резерв управленческих кадров муниципального
образования Ивановской области**

_____ (указывается наименование представляющей организации)

представляет _____

(ФИО кандидата для зачисления в резерв управленческих кадров)

для зачисления в резерв управленческих кадров

_____ (Наименование муниципального образования Ивановской области)

Далее дать оценку профессиональных, деловых и личностных качеств (профессиональная компетентность, опыт работы, деловые качества, нравственные качества, моральный облик).

Должность

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ 200_ г.

РЕЗЮМЕ¹

кандидата на включение

в резерв управленческих кадров муниципального образования Ивановской области

Федеральный округ		Центральный федеральный округ			
Субъект Федерации		Ивановская область			
Полное название муниципального образования					
Фамилия имя отчество		Полное наименование должности и места работы			Дата начала работы
Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине					
Число, месяц, год рождения					
Место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)					
Национальность					
Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)					
Образование					
Год поступления	Год окончания	Полное название учебного заведения (номер диплома)	Направления подготовки или специальность по диплому	Квалификация	
Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка и др. (учебное заведение, наименование программы, количество часов)					
Знание иностранных языков		Степень владения (свободное, читаю и перевожу со словарем)			
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, тема диссертации)			Дата присвоения		
Государственные награды, почетные звания, иные награды и знаки отличия			Дата награждения		
Были ли Вы судимы, когда и за что					
Предыдущий опыт трудовой деятельности, включая учебу и службу в рядах Вооруженных сил					
Дата поступления	Дата увольнения	Полное название организации (местонахождение)			
Участие в выборных представительных органах власти					
Дата избрания	Дата окончания полномочий	Полное название представительного органа власти			
Семейное положение		Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Место работы, должность
Ваши близкие родственники, а также муж (жена), в том числе бывшие					
Отношение к воинской					

¹ Резюме заполняется в электронном виде и заверяется кадровой службой по месту работы

обязанности и воинское звание	
Паспорт или документ, его заменяющий	
Адрес регистрации (адрес фактического проживания)	
Домашний и рабочий телефон, адрес электронной почты	
Другая информация, которую желаете сообщить о себе	