

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

05.03.2019

№ 01

с. Панкрушиха

О порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.07.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, Администрация Панкрушихинского района Алтайского края постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района.

2. Утвердить Положение и состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района.

3. Постановление Администрации района от 01.12.2014 № 403 «О порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района», постановление Администрации района от 25.03.2019 № 104 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 01.12.2014 № 403» признать утратившими силу.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Управления делами Администрации района Бельшеву О.С.

Глава района

Д.В. Васильев

Гулау Анна Евгеньевна  
8(385)22136

Положение о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района (далее - резерв).

1.2. Резерв – это специально сформированная категория граждан с целью своевременного замещения должностей, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, а также повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров.

1.3. Формирование резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- открытости;
- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

2. Порядок формирования и ведения резерва

2.1. Резерв формируется из граждан, готовых занять соответствующие должности муниципальной службы в настоящее время.

2.2. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

- высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы Администрации района, органов Администрации района;
- должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

2.3. Гражданин может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных перечнем должностей.

Гражданин, включенный в Резерв на замещение определенной должности, может быть в последующем назначен на иную должность, предусмотренную перечнем должностей.

2.4. К лицам, претендующим на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

возраст от 18;  
наличие среднего специального образования и (или) высшего образования;  
наличие стажа работы.

При включении в резерв на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений при наличии высшего профессионального образования - не менее 3 лет, среднего профессионального образования - не менее 5 лет;

При включении в резерв на должности муниципальной службы требования к стажу устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.5. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

- регистрация заявления или рекомендации кандидатур для включения в Резерв по должностям;
- рассмотрение кандидатуры;
- формирования протокола комиссии;
- формирование списка Резерва по должностям, предусмотренным пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.6. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв осуществляется:

- по рекомендации заместителей главы района;
- по рекомендации руководителей органов Администрации района;
- по рекомендации руководителей муниципальных предприятий и учреждений;
- путем самовыдвижения.

Рекомендация о включении гражданина в Резерв оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию применительно к критериям отбора, установленным пунктом 2.4. настоящего Положения.

2.7. Для включения в резерв в комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района предоставляются следующие документы:

- личное заявление гражданина о включении в резерв;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (в ред. Распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 N 1428-р) с приложением фотографии размером 3 x 4;
- копия паспорта или заменяющего его документа;
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- характеристика с места работы, а в случае увольнения менее 1 года с последнего места работы;

- согласие на обработку персональных данных;
- форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- рекомендации.

2.8. Кадровый резерв формируется в течении года, утверждается до 01 февраля следующего года.

2.9. Оценку и отбор кандидатов в резерв осуществляет комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района.

Решение Комиссии принимается в течение 30 дней с дня регистрации заявления или рекомендации кандидатуры приема документов.

2.10. Критериями отбора кандидатов для включения в резерв выступают:

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;
- профессиональная компетентность;
- безупречная репутация;
- наличие организаторских способностей;
- знание действующего российского и краевого законодательства по соответствующему направлению, знание основ юриспруденции;
- специальные профессиональные знания, умения и навыки, в том числе владение современными профессиональными технологиями (наличие навыков грамотного пользования персональным компьютером, постоянное самообразование и т.д.);
- умение грамотно излагать мысли в деловом письме и устной речи, знание русского языка;
- мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров;
- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

Указанные требования к кандидатам не являются исчерпывающими, предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

2.11. Список резерва формируется на 3 года и утверждается распоряжением Администрации района по форме согласно Приложению I к Положению. Списки резерва оформляются и размещаются на официальном интернет-сайте Администрации Панкрушихинского района.

2.12. Резерв подлежит ежегодной корректировке.

2.13. Основаниями для исключения гражданина из резерва являются:

- личное заявление;
- отказ от назначения на должность, на замещение которой гражданин был включен в резерв;

- назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- решение суда о признании гражданина, состоящего в резерве, недееспособным, ограниченно дееспособным или полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой, гражданин был включен в Резерв;
- истечение срока нахождения в резерве;
- недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу (применяется только в отношении лиц, состоящих в резерве для замещения должностей муниципальной службы);
- смерть гражданина;
- решение суда, вступившее в законную силу о признании гражданина безвестно отсутствующим или об объявлении гражданина умершим.

2.14. Решение об исключении принимается распоряжением Администрации района на основании рекомендаций комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района.

### 3. Подготовка резерва

3.1. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве, являются:

- самоподготовка;
- стажировка;
- обучение на рабочем месте;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;
- участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах;
- подготовка докладов и статей;
- участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;
- иные формы подготовки.

3.2. Подготовка лиц, состоящих в резерве, осуществляется на основании личного заявления.

- для лиц, состоящих в резерве на замещение высших и главных должностей муниципальной службы, - управлением делами Администрации района;
- для лиц, состоящих в резерве на замещение ведущих главных и младших должностей муниципальной службы, - соответствующим органом

Администрации района, на замещение должностей, в которых гражданин состоит в резерве;

- для лиц, включенных в резерв на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, - органом Администрации района в соответствии с установленной подчиненностью.

3.3. Индивидуальный план подготовки кандидата разрабатывается по установленной форме (Приложение 2 к Положению) и утверждается на один год:

- для лиц, состоящих в резерве на замещение высших и главных должностей муниципальной службы, - главой района;

- для лиц, состоящих в резерве на замещение иных должностей, - заместителем председателя комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района.

Отчет о выполнении индивидуального плана предоставляется ежегодно до 1 декабря в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района. Отчетный период начинается с момента включения кандидата в резерв.

Приложение 1  
к Положению о порядке формирования и  
подготовки муниципального резерва  
управленческих кадров Администрации  
Панкрушихинского района,  
органов Администрации Панкрушихинского района,  
муниципальных учреждений и предприятий  
Панкрушихинского района

### СПИСОК

лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров  
Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации  
Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий  
Панкрушихинского района

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Целевая должность
1.	2.	3.	4.
1.	Сигутенко Валерий Николаевич	24.05.1966	Вакантная должность муниципальной службы
2.	Колыманова Наталья Евгеньевна	25.04.1994	Вакантная должность муниципальной службы
3.	Щеблыкина Евгения Владимировна	24.10.1988	Вакантная должность муниципальной службы
4.	Типикина Елена Николаевна	27.07.1974	Вакантная должность муниципальной службы
5.	Кривошеков Евгений Анатольевич	26.08.1985	Вакантная должность муниципальной службы
6.	Певнев Павел Владимирович	11.05.1988	Вакантная должность муниципальной службы
7.	Соколова Надежда Александровна	16.11.1993	Вакантная должность муниципальной службы
8.	Золотарева Елена Юрьевна	12.11.1982	Вакантная должность муниципальной службы
9.	Иванищев Борис Владимирович	17.12.1970	Вакантная должность муниципальной службы
10.	Банний Сергей Иванович	09.02.1973	Вакантная должность муниципальной службы
11.	Бондаренко Елена Анатольевна	03.04.1981	Вакантная должность муниципальной службы
12.	Иванова Анна Владимировна	24.05.1995	Вакантная должность муниципальной службы
13.	Герман Андрей Васильевич	25.09.1969	Вакантная должность муниципальной службы
14.	Айрапетян Артур Араннович	22.12.1994	Вакантная должность муниципальной службы
15.	Толстошеева Наталья	28.10.1982	Вакантная должность муниципальной службы

	Васильевна		службы
16.	Саушкина Светлана Александровна	21.03.1987	Вакантная должность муниципальной службы
17.	Фролкина Екатерина Васильевна	08.03.1984	Вакантная должность муниципальной службы
18.	Гуныко Елена Анатольевна	16.07.1973	Вакантная должность муниципальной службы

Приложение 2  
к Положению о порядке формирования и  
подготовки муниципального резерва  
управленческих кадров Администрации  
Панкрушихинского района.  
органов Администрации Панкрушихинского района.  
муниципальных учреждений и предприятий  
Панкрушихинского района

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности  
на 20\_\_ год

\_\_\_\_\_  
наименование должности

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., занимаемая должность

№ п/п	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1.	Самоподготовка (изучение литературы, опыта других регионов)			
2.	Временное замещение должности (исполнение обязанностей по данной должности)			
3.	Участие в семинарах, конференциях, круглых столах			
4.	Обучение в образовательных учреждениях			
5.	Подготовка научных докладов и статей			
6.	Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссиях, координационных советах)			
7.	Иные формы подготовки			

## Положение

о комиссии по формированию и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района (далее - Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района (далее - резерв).

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края, а также настоящим Положением.

При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с районным Советом депутатов, органами Администрации района, иными органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

### 2. Основные функции комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов Администрации района, взаимодействие с муниципальными предприятиями и учреждениями, другими заинтересованными организациями и объединениями по вопросам формирования резерва, организации работы с ним;
- предварительное рассмотрение проектов правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва и организации работы с ним;

- формирование списка кандидатов для включения в резерв, отбор кандидатов для включения в резерв, а также оценка выполнения индивидуальных планов подготовки;

- подготовка предложений органам Администрации района, муниципальным предприятиям и учреждениям в области формирования и эффективного использования резерва.

2.2. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов Администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва;

- привлекать в установленном порядке к работе в Комиссии специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

### 3. Организация деятельности комиссии

3.1. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

3.2. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя. Заседание Комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

На заседание комиссии могут приглашаться представители органов Администрации района.

3.3. Председатель комиссии:

- определяет место и время проведения заседаний комиссии, а также повестку дня;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- дает поручения членам Комиссии.

Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

- контролирует исполнение решений Комиссии;

- обеспечивает подготовку проектов планов работы Комиссии, составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений.

- информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений.

Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

3.4. Решения комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет управление делами Администрации района.

## Состав

комиссии по формированию и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Администрации Панкрушихинского района, органов Администрации Панкрушихинского района, муниципальных учреждений и предприятий Панкрушихинского района

- |                  |  |
|------------------|--|
| Васильев Д.В.    | - глава района, председатель комиссии;   |
| Брянская Н.А.    | - заместитель главы Администрации района по социальным вопросам, председатель комитета по образованию; |
| Гулау А.Е.       | - секретарь комиссии, начальник отдела Управления делами Администрации района;                         |
| Члены комиссии:  |  |
| Бельшева О.С.    | - управляющая делами Управления делами Администрации района;   |
| Гоценбиллер Ю.Н. | - Начальник управления Администрации района по экономическому развитию и имущественным отношениям;     |
| Сергутина Н.Н.   | - председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;              |
| Соломатин С.А.   | - начальник управления сельского хозяйства Администрации района;                                       |
| Фризен О.Г.      | - председатель комитета социальной работы Администрации района.  |