***ЧЕРНОВСКИЙ ВЕСТНИК***

Администрации 09.04.2021

Черновского сельсовета

Кыштовского района пятница

Новосибирской области № 18.2

и Совета депутатов

Черновского сельсовета

Периодическое печатное издание «Черновский Вестник»

основан 25 апреля 2008 года Бесплатно

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.04. 2021г. № 18

Об образовании комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров

Во исполнении п.2 перечня поручений Президента Российской Федерации от 01.08.2008 года № 11-р-1573 в соответствии с решением Координационного совета по вопросам кадровой политики при полномочном представительстве Президента Российской Федерации в Сибирском федеральном округе в целях совершенствования муниципального управления администрация Черновского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать комиссию из трех человек по формированию муниципального резерва управленческих кадров Черновского сельсовета.

Председатель комиссии: - Лаптев Александр Александрович

Члены комиссии: - Садовская Светлана Сергеевна

 - Будько Наталья Владимировна

2. Утвердить Положение о комиссиях по формированию муниципального резерва управленческих кадров (приложение).

3. Утвердить порядок формирования муниципального резерва управленческих кадров (приложение).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Черновского сельсовета

Кыштовского района

Новосибирской области А.А.Лаптев

Приложение № 1

к постановлению администрации

Черновского сельсовета

Кыштовского района

от 09.04.2021 № 18

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров ЧЕРНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров администрации Черновского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее – комиссия).

 2. Задачами Комиссии являются:

- выработка предложений по вопросам формирования и эффективного использования муниципального резерва;

- рассмотрение методик отбора, подготовки и переподготовки муниципального резерва;

- координация деятельности органа местного самоуправления Черновского сельсовета по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, назначением на должности лиц, участвующих в формировании муниципального резерва;

- утверждение списка лиц, включенных в муниципальный резерв;

- подготовка предложений в Комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва,

- определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в муниципальный резерв,

- контроль за реализацией мероприятий по формированию муниципального резерва.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы от органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, иных организаций;

- приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и учреждений, иных организаций.

4. Заседания комиссии проводятся в соответствии с планом работы, утвержденным председателем комиссии.

 Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

5.Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии.

7. Члены комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Черновского сельсовета

Кыштовского района

от 09.04.2021 № 18

ПОРЯДОК

формирования муниципального резерва управленческих кадров

1. Формирование муниципального резерва управленческих кадров администрации Черновского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее – муниципальный резерв) осуществляется на конкурсной основе из числа высококомпетентных и высококвалифицированных специалистов, способных профессионально и эффективно осуществлять управленческую деятельность в сфере муниципального управления.

2. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе следующих принципов:

а) равный доступ и добровольность участия претендентов в процедурах конкурсного отбора;

б) объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;

в) состязательность - включение в муниципальный резерв проводится на альтернативной основе, в процессе отбора кандидатам гарантируется равенство условий;

г) гласность – информирование общественности о результатах и открытость процесса формирования списка кандидатов.

3. Формирование муниципального резерва осуществляется на:

- должности муниципальной службы, муниципальные должности органов местного самоуправления;

- руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования.

4. При определении перечня должностей, на которые предполагается формировать муниципальный резерв, учитываются:

1) направление деятельности органа местного самоуправления;

2) уровень руководящей должности;

3) специфика профессиональных компетенций или должностных обязанностей;

4) общие и особенные, специфические требования к должности.

5. Кандидатами в муниципальный резерв (наименование муниципального образования Новосибирской области) могут быть:

- муниципальные служащие органов местного самоуправления, лица, замещающие муниципальные должности;

- представители муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений;

- представители общественных организаций;

- иные граждане Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в отборе в муниципальный резерв;

6. Для организации работы по формированию муниципального резерва организуется рекламная кампания по привлечению граждан к участию в конкурсном отборе:

Информация о формировании муниципального резерва с указанием основных условий участия размещается в периодическом печатном издании «Черновский Вестник»;

Для привлечения к участию в конкурсе большего количества заинтересованных лиц организуется работа с кадровыми службами органов местного самоуправления, муниципальных унитарных предприятий и учреждений;

7. Конкурсный отбор в муниципальный резерв управленческих кадров включает в себя методы анкетирования, собеседования, тестирования.

8.После объявления о формировании муниципального резерва осуществляется прием представленных кандидатами документов (анкет, опросных листов).

До указанного срока приема документов организуется консультирование граждан по вопросам участия в конкурсе.

Перечень представляемых документов:

- анкета кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии, на бумажном носителе и в электронном виде;

- опросный лист установленного образца.

9.Основными критериями отбора для муниципального резерва являются:

1)биографические и другие данные:

- гражданство РФ;

- возраст – от 25 до 50 лет (приоритетно);

- наличие высшего образования (приоритетно);

- отсутствие судимости;

-наличие опыта управленческой деятельности (приоритетно);

2) профессионально-личностные качества:

-профессиональная компетентность;

- наличие лидерских навыков;

-наличие профессиональных достижений на предыдущих должностях;

- стремление к постоянному развитию в разных областях;

-эрудированность;

- умение работать в команде;

- владение информационными технологиями;

- наличие положительных отзывов и рекомендаций;

- опыт внесения изменений в организации;

- положительный опыт взаимодействия с людьми;

- высокая мотивация к деятельности;

- активная жизненная позиция;

- ответственность и другие качества, необходимые для успешной управленческой деятельности.

10. По результатам конкурсных процедур Комиссией утверждается список лиц, включенных в муниципальный резерв.

Список муниципального резерва размещается в периодическом печатном издании «Черновский вестник» ( странице сайта Черновский сельсовета).

11. Дальнейшая работа с муниципальным резервом предполагает осуществление ежемесячного мониторинга его состава.

Мониторинг включает в себя информацию о назначениях лиц из состава муниципального резерва, об изменениях в профессиональной карьере лиц, включенных в муниципальный резерв и т.п. Результаты мониторинга являются основанием для организации работы по дополнительному отбору в муниципальный резерв.

12. Подготовка муниципального резерва осуществляется на основе планов подготовки, разработанных администрацией муниципального образования, а также индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв.

13. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров осуществляется в связи:

- с назначением лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров на должности, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

- на основании личного заявления;

- на основании отказа от методов и форм подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров.

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Правительства

Российской Федерации

от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,

Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,

распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,

от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

АНКЕТА

 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)

8. 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)

9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год Должность с указанием

организации Адрес

организации

(в т.ч. за границей)

поступ-ления ухода

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства Фамилия, имя,

отчество Год, число, месяц и место рождения Место работы (наименование и адрес организации), должность Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),

в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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)

Опросный лист кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров (наименование муниципального образования)

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Почему Вы решили участвовать в конкурсном отборе в муниципальный резерв управленческих кадров (наименование муниципального образования)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Создавали ли Вы что-либо «с нуля» лично? Если да, то в какой отрасли. Назовите вид деятельности.

3. В какой сфере деятельности Вы видите возможное развитие своей карьеры?

Управление в сфере:

• Образования

• Науки

• Экономики

• Финансов

• Права

• Культуры

• Здравоохранения

• Бизнеса

• Государственное и муниципальное управление

• Другое\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Готовы ли Вы сменить:

ДА НЕТ

• Сферу деятельности

5. Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе работы. Расставьте Ваши приоритеты (на первом месте – 1, на втором месте – 2 и т.д.):

№ Мотивационные факторы Рейтинг

1. Близость места работы к дому

2. Статус и значимость организации

3. Продвижение по карьерной лестнице

4. Приобретение нового опыта и знаний

5. Возможность управлять

6. Стабильность, надежность

7. Высокий социальный статус

8. Гибкий график работы

9. Самореализация

10. Сложность поставленных задач, нестандартные решения, творческий подход

11. Хороший коллектив

12. Финансовое благополучие

13. Возможность проявлять инициативу

14. Нормированный рабочий день

15. Служение стране, служение делу

6. Укажите Ваши достижения в профессиональной сфере:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Какие качества способствовали этим достижениям:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Укажите цели, к которым Вы стремитесь в профессиональной деятельности:

9. Почему Вы занимаетесь, либо хотите заниматься именно этим видом деятельности:

10. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЧЕРНОВСКИЙ ВЕСТНИК / 08.04.2021 год Тираж 10 экз.

Адрес издателя: 632281,НСО, Кыштовский район, с. Черновка , ул.Советская ,15