|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением Администрациимуниципального образования«Город Майкоп»от *31.08.2018 № 1077* |

**Порядок формирования и использования**

**резерва управленческих кадров Администрации**

**муниципального образования «Город Майкоп»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком определяется механизм формирования и использования резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп», включающий в себя этапы выдвижения, оценки и отбора кандидатов, способных создать профессиональное ядро системы муниципального управления муниципального образования «Город Майкоп» и выступить в роли кадровой опоры высшего руководства муниципального образования «Город Майкоп».

1.2. Формирование Резерва управленческих кадров осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» (далее – Комиссия).

1.3. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отделом кадров Управления делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

1.4. Резерв управленческих кадров формируется по двум целевым группам:

Группа 1. Резерв управленческих кадров на руководящие должности в муниципальном образовании «Город Майкоп» (должности первых заместителей Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, руководителей структурных подразделений Администрации и их заместителей);

Группа 2. Резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

Вторая группа Резерва управленческих кадров подразделяется по отраслям:

Жилищно-коммунальное хозяйство и благоустройство;

Культура;

Образование;

Средства массовой информации;

Спорт;

Транспорт.

1.5. Внутри каждой группы кандидаты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

1.5.1. «высший» – компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

1.5.2. «базовый» – после получения дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования (рекомендуется) кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;

1.5.3. «перспективный» – после получения дополнительного профессионального образования (профессиональной переподготовки, повышения квалификации), по итогам и с учетом сдачи соответствующих квалификационных экзаменов кандидат может претендовать на замещение вышестоящей управленческой должности.

 1.6. Количество лиц для включения в резерв управленческих кадров:

 1.6.1. Группа 1. В количестве 10 человек (первые заместители Главы Администрации, заместители Главы Администрации – 2 человека, руководители структурных подразделений Администрации – 5 человек, заместители руководителей структурных подразделений Администрации – 3 человека);

1.6.2. Группа 2. В количестве 20 человек.

1.7. Подготовку предложений и документов по формированию резерва управленческих кадров обеспечивает отдел кадров Управления делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

**2. Требования к кандидатам и источники формирования**

**резерва управленческих кадров**

2.1. Поиск претендентов на включение в Резерв управленческих кадров осуществляется из перспективных работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях и прошедших необходимую подготовку.

2.2. К претендентам в Резерв управленческих кадров предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст – от 25 до 50 лет;

- высшее профессиональное образование;

- владение знаниями в области информационно-коммуникационных технологий;

- опыт работы на руководящих должностях;

- высокий личностно-профессиональный потенциал и мотивация к участию в резерве управленческих кадров;

- отсутствие судимости.

2.3. Резерв формируется из представителей следующих групп:

2.3.1. муниципальные служащие – по представлению руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Майкоп»;

2.3.2. представители организаций – по представлению руководителей структурных подразделений Администрации муниципального образования «Город Майкоп», курирующих деятельность организации;

2.3.3. самовыдвиженцы – лично или по предоставлению лица, позволяющего дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта кандидата.

2.4. Кандидаты на включение в Резерв представляют сведения:

- о дате и месте рождения, семейном положении (статус, наличие детей), периоде (общее время) проживания в муниципальном образовании «Город Майкоп» (суммарное, лет);

- об образовании (год окончания, название ВУЗа, специальность и квалификация по диплому), наличии учёной степени, звания, получении дополнительного профессионального образования;

- о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную/иную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- об участии в выборных кампаниях в качестве кандидата и работе на выборных должностях;

- о формах социальной и профессиональной активности, членстве в общественных организациях;

- о наличии классного чина, воинского или специального звания, государственных наград и официальных благодарностей/почётных грамот, общественной деятельности, благотворительности, увлечениях и т.п.).

2.5. Документы, направляемые в Комиссию для решения вопроса о включении кандидатов в резерв управленческих кадров:

- личное заявление (приложение № 1);

- анкета установленного образца, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию: трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата на включение в резерв – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, участии в работе выборных органов;

- 2 фотографии 3х4.

**3. Порядок рассмотрения и утверждения кандидатов,
учет и нахождение их в Резерве управленческих кадров**

3.1. Формирование и обновление состава Резерва управленческих кадров осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в том же порядке, в котором происходит его формирование.

3.2. Предложения по включению в Резерв управленческих кадров граждан, изъявивших желание участвовать в отборе кандидатов в Резерв управленческих кадров в порядке самовыдвижения, готовит и направляет в Комиссию отдел кадров Управления делами Администрации.

3.3. Комиссия принимает решение об использовании конкретных не противоречащих действующему законодательству методов изучения и оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в Резерв, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по целевой должности, предоставление проектных предложений и т.п.

3.4. Комиссия рассматривает представленные материалы, оценивает уровень готовности кандидатов к замещению целевых должностей и подает предложения о включении в Резерв управленческих кадров Главе муниципального образования «Город Майкоп». Комиссия вправе принять решение об изменении указанных в представлении на кандидата уровня его готовности к занятию управленческих должностей и целевой группы. Кандидат/гражданин может быть включен в Резерв управленческих кадров одновременно на замещение должностей различных групп. Включение лица в Резерв управленческих кадров не влечет за собой обязательное назначение его на целевую должность.

3.5. Решение о включении кандидатов в Резерв управленческих кадров принимает Глава муниципального образования «Город Майкоп».

3.6. Утвержденный список кандидатов, включенных в Резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп» размещается на официальном сайте Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

3.7. Учет лиц, включенных в Резерв, осуществляется с помощью программы Microsoft Office Excel по Единой форме учета резерва управленческих кадров субъектов Российской Федерации (далее – Единая форма), рекомендованной для использования в работе Управлением Президента Российской Федерации по внутренней политике.

Подготовку необходимых для Единой формы сведений о лицах, включенных в Резерв, осуществляет отдел кадров Управления делами Администрации муниципального образования «Город Майкоп» в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Срок нахождения в Резерве управленческих кадров составляет три года.

3.9. Комиссией может быть принято решение о повторном включении лиц, ранее исключенных по причине назначения на вышестоящую должность, не раннее чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

Лица, находящиеся в статусе «исполняющего обязанности», не могут быть включены в Резерв до вступления в должность.

**4. Оценка эффективности работы с**

**резервом управленческих кадров**

4.1. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года осуществляется оценка эффективности работы с Резервом управленческих кадров.

4.2. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

- доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров в течение календарного года: до 10% - низкая эффективность; от 10 до 20% - средняя эффективность; от 20 до 30% - высокая эффективность; свыше 30% - очень высокая эффективность;

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству ставших вакантными целевых должностей в течение календарного года: до 30% - низкая эффективность; от 30 до 50% - средняя эффективность; от 50 до 70% - высокая эффективность; свыше 70% - очень высокая эффективность.

**5. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц,
включенных в Резерв управленческих кадров**

5.1. Выдвижение лиц из Резерва управленческих кадров для назначения, осуществляется при наличии вакантной должности муниципальной службы Администрации муниципального образования «Город Майкоп».

5.2. Список лиц из Резерва управленческих кадров представляется на согласование Главе муниципального образования «Город Майкоп», заместителю Главы Администрации муниципального образования «Город Майкоп», курирующему соответствующее направление.

В ходе согласования проводится дополнительное изучение кандидатов, а также по необходимости может проводиться проверка с использованием возможностей правоохранительных и других компетентных органов, учитываются профессиональная компетентность кандидатов, опыт их управленческой деятельности, организаторские способности, репутация, отсутствие компрометирующих сведений. С учетом результатов изучения кандидатов принимается решение о рекомендации его для назначения на соответствующую вакантную должность. Решение о назначении на вакантную должность кандидата из Резерва управленческих кадров принимает Глава муниципального образования «Город Майкоп».

**6. Основания для исключения кандидатов**

**из Резерва управленческих кадров**

6.1. Мониторинг состава Резерва управленческих кадров проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.2. При проведении анализа эффективности нахождения кандидата в Резервеуправленческих кадров Комиссия может принимать решение об исключении гражданина из Резерва по следующим основаниям:

- достижение предельного возраста резервиста;

- достижение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;

- назначение на вышестоящую целевую управленческую должность;

- двукратный отказ от предложения о замещении вакантной должности;

- систематический отказ от прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;

- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в Резерв;

- неудовлетворительные результаты профессионального развития гражданина, включенного в Резерв;

- увольнение с работы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по причине грубого нарушения служебных обязанностей;

- по личному заявлению об исключении из Резерва;

- по прочим обстоятельствам, делающим нахождение в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу и т.п.).

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

Приложение № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Город Майкоп»от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсном отборе для включения в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необходимые документы прилагаю:

1. Личное заявление;

2. Анкета установленного образца, утвержденного Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

3. Заявление о согласии на обработку персональных данных;

4. Копия паспорта или заменяющего его документа;

5. Копии документов, подтверждающих стаж работы и квалификацию: трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6. Копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата на включение в резерв – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, участии в работе выборных органов.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись) |

Приложение № 2

# СОГЛАСИЕна обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных либо его представителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается адрес субъекта персональных данных либо его представителя)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются сведения о номере, дате выдачи документа,

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

удостоверяющего личность субъекта персональных данных либо его представителя и выдавшем его органе)

действующий по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителем указываются вид и реквизиты документа, подтверждающие его полномочия

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

на представление интересов субъекта персональных данных)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(представителем указываются фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(представителем указывается адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(представителем указываются сведения о номере,

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

дате выдачи документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных)

в соответствии с требованиями [статьи 9](http://municipal.garant.ru/document?id=12048567&sub=9) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Администрация муниципального образования «Город Майкоп», органы Администрации)

(далее - Оператор) моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются иные персональные данные, на обработку которых дается согласие)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается цель обработки персональных данных)

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Оператор имеет право на прием и передачу моих персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица,

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

осуществляющего обработку персональных данных по поручению Оператора)

с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и передача будут осуществляется лицом, обязанным обеспечивать безопасность персональных данных.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством направления соответствующего письменного заявления Оператору.

В случае получения моего заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку в порядке и сроки, предусмотренные [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12048567&sub=0) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, расшифровка подписи)

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