

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «13» февраля 2025 г. № 52-р

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград»

1. Положение о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – Положение, Комиссия, Администрация) определяет задачи, права и порядок деятельности Комиссии.

2. Комиссия решает вопросы по отбору кандидатов в муниципальный резерв управленческих кадров Администрации для замещения руководящих должностей в Администрации (далее соответственно – Кандидат, Управленческий резерв).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», постановлением Администрации от 05.02.2025 № 66 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров администрации городского округа «Город Калининград» (далее – Положение об Управленческом резерве), а также Положением.

4. Задачами Комиссии являются:

оценка профессионального уровня знаний, умений и навыков Кандидатов;

оценка деловых и личностных качеств Кандидатов, необходимых для включения в Управленческий резерв;

обеспечение замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления высококвалифицированными кадрами, способными решать управленческие задачи.

5. Комиссия для решения возложенных задач имеет право:

запрашивать в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях необходимую информацию и материалы для принятия решений;

рассматривать документы, представленные Кандидатами;

проводить собеседования с Кандидатами;

отказывать Кандидату (Кандидатам) во включении в Управленческий резерв;

рекомендовать главе Администрации зачислить Кандидата (Кандидатов) в Управленческий резерв;

рекомендовать главе Администрации зачислить Кандидата (Кандидатов) в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в Администрации (далее – Кадровый резерв) в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 13 Положения об Управленческом резерве;

рекомендовать главе Администрации исключить из Управленческого резерва одного или нескольких участников Управленческого резерва.

6. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

утверждает план работы Комиссии;

осуществляет общее руководство подготовкой заседаний Комиссии;

созывает заседания Комиссии, определяет повестку дня и ведет заседания Комиссии;

подписывает протоколы проведения тестирования и заседаний Комиссии.

8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:

подготавливает необходимые материалы для заседания Комиссии;

организует проведение тестирования Кандидатов;

извещает членов Комиссии о предстоящем заседании и представляет им материалы для изучения не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания;

уведомляет Кандидатов о дате и времени заседания Комиссии;

оформляет протоколы проведения тестирования и заседания Комиссии;

в течение 10 рабочих дней со дня подписания главой Администрации распоряжения Администрации об исключении из Управленческого резерва уведомляет об этом исключенных лиц по электронной почте по адресам, указанным в их анкетах, а в случае отсутствия адреса электронной почты, уведомляет заказным письмом по адресу, указанному в анкете;

в течение 5 рабочих дней со дня подписания главой Администрации распоряжения Администрации о зачислении в Управленческий резерв (исключении из Управленческого резерва) размещает информацию о составе участников Управленческого резерва на официальном сайте Администрации.

10. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проводится не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 состава Комиссии.

11. Рассмотрение Кандидатов Комиссия осуществляет посредством следующих процедур:

1) изучения представленных Кандидатами документов, а также кадровых справок, подготовленных отделом муниципальной службы Администрации;

2) анализа результатов тестирования Кандидатов на знание законодательства о муниципальной службе и об общих принципах организации местного самоуправления, законодательства о противодействии коррупции, порядке рассмотрения обращений граждан, персональных данных, Устава городского округа «Город Калининград», на знание русского языка;

3) собеседования с Кандидатами в ходе проведения заседаний Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Комиссия на основании анализа кадровых справок, анкет и документов, представленных Кандидатами, на соответствие требованиям, установленным Положением об Управленческом резерве, а также с учетом результатов тестирования и собеседования принимает одно из следующих решений:

1) рекомендовать главе Администрации зачислить Кандидата (Кандидатов) в Управленческий резерв;

2) рекомендовать главе Администрации зачислить Кандидата (Кандидатов) в Кадровый резерв в случае отказа во включении в Управленческий резерв (при наличии согласия Кандидата на зачисление в Кадровый резерв);

3) отказать Кандидату (Кандидатам) во включении в Управленческий резерв по причине несоответствия установленным требованиям для зачисления в Управленческий резерв, предусмотренным Положением об Управленческом резерве;

4) рекомендовать главе Администрации исключить участника из Управленческого резерва по основаниям, предусмотренным Положением об Управленческом резерве.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

Протокол является основанием для издания распоряжения Администрации о зачислении в Управленческий резерв (Кадровый резерв) (об исключении из Управленческого резерва) в порядке, установленном Регламентом администрации.

15. Члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии вправе изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу.

16. Обеспечение деятельности Комиссии осуществляется отдел муниципальной службы Администрации.