

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании и подготовке муниципального резерва
управленческих кадров в администрации городского округа
"Город Калининград"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград"
от 06.06.2019 N 497)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального [закона](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [ст. 17](#) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [ст. 30](#) Устава городского округа "Город Калининград", устанавливает порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров в администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Управленческий резерв).

1.2. Управленческий резерв - это список перспективных работников, обладающих профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и управленческим опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, для выдвижения на руководящие должности в администрации городского округа "Город Калининград", на должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.3. Управленческий резерв в администрации городского округа "Город Калининград" (далее - Администрация) формируется в целях осуществления эффективной кадровой политики, использования профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов на вакантные управленческие должности.

1.4. Основными задачами ведения Управленческого резерва являются:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;
- эффективное использование Управленческого резерва;
- обеспечение потребности в квалифицированных управленческих кадрах;
- содействие профессиональному и должностному росту.

1.5. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с Управленческим резервом выполняет отдел муниципальной службы Администрации (далее - Отдел).

1.6. Управленческий резерв формируется из числа граждан Российской Федерации, в том числе муниципальных служащих Администрации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

2. Требования к кандидатам и порядок
формирования Управленческого резерва

2.1. К кандидатам в Управленческий резерв предъявляются следующие общие

обязательные требования:

2.1.1. Наличие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

2.1.2. Возраст не менее 25 лет;

2.1.3. Наличие высшего образования;

(п. 2.1.3 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

2.1.4. Наличие опыта управленческой деятельности или стажа муниципальной службы;

(п. 2.1.4 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

2.1.5. Владение русским языком;

2.1.6. Отсутствие судимости;

2.1.7. Отсутствие обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

2.1.8. Знание законодательства о муниципальной службе (только для кандидатов в целевую группу "Управленческий резерв на руководящие должности в Администрации"), противодействию коррупции, порядке рассмотрения обращений граждан, персональных данных;

(п. 2.1.8 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

2.1.9. Антикоррупционное поведение.

2.2. К специальным требованиям по уровням готовности к замещению управленческих должностей относятся следующие требования:

2.2.1. Высший уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 5 лет;

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего способностями к управлению;

- целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

- опыт внедрения новых технологий, создания собственного дела;

- опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации.

2.2.2. Базовый уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 3 лет;

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя, обладающего способностями к управлению;

- умение определять цели и планировать деятельность;

- опыт взаимодействия с общественностью и со средствами массовой информации.

2.2.3. Перспективный уровень:

- опыт управленческой деятельности не менее 1 года или стаж муниципальной службы на ведущих, старших должностях муниципальной службы не менее 3 лет;

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

- наличие профессиональных достижений, характеризующих кандидата как руководителя, обладающего способностями к управлению.

2.3. Кандидаты на включение в Управленческий резерв (далее - Кандидаты) представляют в Отдел следующие документы:

- [анкета](#) кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров Администрации на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению N 1 к Положению (за исключением муниципальных служащих Администрации);

- мотивированный отзыв непосредственного руководителя, подтверждающий достижения Кандидата (перечни реализованных проектов, организационных мероприятий, решения аттестационных комиссий и др.);

- [рекомендация](#) по форме согласно приложению N 2 к Положению;

- [справка-объективка](#) по форме согласно приложению N 3 к Положению;
- [сведения](#) к единой форме в электронном виде по форме согласно приложению N 7 к Положению.

2.4. Рассмотрение Кандидатов в Управленческий резерв осуществляет комиссия по формированию резерва управленческих кадров Администрации и руководителей муниципальных учреждений и предприятий (далее - Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации, посредством следующих процедур:

- 1) анализ анкет и документов Кандидатов;

- 2) тестирование Кандидатов на знание русского языка, а также законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, порядке рассмотрения обращений граждан, персональных данных;

(пп. 2 в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

- 3) собеседование с Кандидатами в ходе проведения заседаний Комиссии.

2.4.1. В ходе тестирования не допускаются использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход Кандидатов за пределы кабинета, в котором проходит тестирование.

Продолжительность тестирования составляет 45 минут.

В случае если Кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

(п. 2.4.1 введен [Постановлением](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

2.5. Комиссия на основании анализа анкет Кандидатов, представленных ими документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением, результатов тестирования и собеседования принимает одно из следующих решений:

(в ред. [Постановления](#) администрации городского округа "Город Калининград" от 06.06.2019 N 497)

- рекомендовать главе городского округа "Город Калининград" зачислить Кандидатов в Управленческий резерв;

- отказать Кандидатам во включении в Управленческий резерв по причине несоответствия установленным требованиям для зачисления в Управленческий резерв, изложенным в [пунктах 2.1-2.2 раздела 2](#) Положения;

- о включении в Управленческий резерв на 1 год временно (не более 1 года) не работающих лиц, обладающих подтвержденным управленческим опытом и профессиональными достижениями; при изменении их статуса (временно не работающих лиц) - о продлении до 3 лет (с зачетом срока пребывания в Управленческом резерве);

- о повторном включении лиц, ранее исключенных из Управленческого резерва по причине назначения на вышестоящую должность, не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

- о повторном включении лиц, исключенных из Управленческого резерва по истечении 1 года как временно не работающих, не ранее чем через 1 год после трудоустройства в случае успешного исполнения обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

2.6. Управленческий резерв формируется по двум целевым группам на срок до 3 лет:

- 1) Управленческий резерв на руководящие должности в Администрации;

- 2) Управленческий резерв на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий в городском округе "Город Калининград".

2.7. Решением Комиссии внутри каждой группы участники резерва распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей:

- 1) высший - участник резерва готов к назначению на вышестоящую управленческую должность: компетенция, опыт и общий уровень его подготовки соответствуют требованиям

определенной должности;

2) базовый - участник резерва может претендовать на занятие вышестоящей должности после прохождения дополнительной профессиональной подготовки (формы подготовки определяются муниципальной комиссией);

3) перспективный - участник резерва может претендовать на замещение управленческой должности только после специальной подготовки: дополнительного профессионального образования, профессиональной переподготовки, стажировки в администрации городского округа "Город Калининград", муниципальных учреждениях, на предприятиях (формы подготовки определяются Комиссией).

2.8. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.9. По результатам решения Комиссии в течение 10 рабочих дней Отдел готовит проект распоряжения Администрации о зачислении Кандидатов в Управленческий резерв и с протоколом заседания Комиссии направляет главе городского округа "Город Калининград" на подпись.

2.10. Информация о порядке формирования Управленческого резерва, формы документов, а также правовые акты, регламентирующие работу Комиссии, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Администрации www.klgd.ru (далее - муниципальный сайт).

2.11. Информация об участниках резерва размещается на муниципальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня подписания главой городского округа "Город Калининград" распоряжения Администрации о зачислении Кандидатов в Управленческий резерв.

2.12. В случае изменений в должностном и образовательном уровнях, анкетно-биографических данных участников резерва указанные изменения участники резерва представляют в Отдел в течение 14 календарных дней по форме согласно [приложению N 4](#) к Положению.

3. Формы работы с участниками Управленческого резерва

3.1. Основными задачами работы с участниками Управленческого резерва являются совершенствование их профессиональных знаний, управленческих умений и навыков, приобретение опыта управленческой деятельности, развитие деловых и личностных качеств.

3.2. Участники Управленческого резерва вправе участвовать в программных обучающих мероприятиях, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Калининградской области и бюджета городского округа "Город Калининград".

3.3. В работе с участниками Управленческого резерва используются следующие формы:

1) специальная подготовка, обучение;

2) самообразование;

3) стажировка (отзыв о прохождении стажировки оформляется по форме в соответствии с [приложением N 5](#) к Положению);

4) участие в подготовке и организации заседаний комиссий, советов, рабочих групп;

5) аналитическая, исследовательская деятельность и/или проектная деятельность.

3.4. Подготовка участников Управленческого резерва осуществляется в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития ([приложение N 6](#) к Положению). Координацию деятельности по разработке и реализации индивидуальных планов осуществляет Отдел. Индивидуальные планы составляют участники Управленческого резерва в соответствии с основными формами подготовки сроком на 1 год.

3.5. Индивидуальный план профессионального развития участника Управленческого резерва (далее - индивидуальный план) предусматривает конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение знаний, умений и навыков, необходимых для замещения руководящих должностей в Администрации.

3.6. Участники Управленческого резерва не реже 2 раз в год (до 10 июня и 10 декабря текущего календарного года) представляют в Отдел отчеты о выполнении своих индивидуальных планов.

4. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в Управленческий резерв

4.1. Выдвижение лиц из Управленческого резерва для назначения на руководящую должность в Администрации осуществляется при наличии вакансии.

4.2. Отдел формирует список кандидатов на замещение вакантной должности из числа лиц, включенных в Управленческий резерв, отвечающих квалификационным требованиям вакантной должности.

4.3. С учетом результатов изучения Кандидатов руководитель структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность, принимает решение рекомендовать главе городского округа "Город Калининград" Кандидата для назначения на вакантную должность.

5. Порядок исключения из Управленческого резерва

5.1. Мониторинг состава Управленческого резерва Отдел проводит по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Результаты мониторинга Отдел выносит на рассмотрение Комиссии.

5.2. Исключение из Управленческого резерва происходит по решению Комиссии по следующим основаниям:

- достижение участником резерва предельного возраста;
- истечение предельного срока, установленного для нахождения в Управленческом резерве;
- назначение на вакантную руководящую должность муниципальной службы и/или вакантную должность руководителя муниципального предприятия, учреждения;
- двукратный отказ от предложения занять руководящую вакантную должность муниципальной службы и/или вакантную должность руководителя муниципального предприятия, учреждения;
- отказ (не менее 2 раз) от прохождения программ повышения квалификации и дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Управленческим резервом;
- непредставление или неисполнение индивидуального плана;
- представление участником подложных документов или заведомо ложных сведений;
- увольнение с работы по инициативе работодателя в связи с грубым нарушением трудовых обязанностей;
- личное заявление об исключении из Управленческого резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе, установленных [статьей 13](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- признание судом умершим или безвестно отсутствующим;
- обстоятельства, делающие пребывание в Управленческом резерве, назначение из Управленческого резерва невозможным (прекращение гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

5.3. На основании решения Комиссии в течение 10 рабочих дней Отдел готовит проект распоряжения Администрации об исключении из Управленческого резерва и с протоколом заседания Комиссии направляет главе городского округа "Город Калининград" на подпись.

5.4. В течение 10 рабочих дней со дня подписания главой городского округа "Город Калининград" распоряжения Администрации об исключении из Управленческого резерва Отдел уведомляет об этом исключенных лиц посредством телефонной связи, электронной почты по адресам, указанным в анкетах.