



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020

№ 248

┌ **Об утверждении Положения** ┐  
└ **о муниципальном резерве** ┘  
└ **управленческих кадров** ┘  
└ **Администрации Суксунского** ┘  
└ **городского округа** ┘

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа, реализации единой кадровой политики на территории Пермского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном резерве управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа согласно приложению.

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Суксунского городского округа.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Суксунского муниципального района от 16.08.2011 № 139 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Суксунского муниципального района»;

постановление Администрации Суксунского муниципального района от 28.07.2016 № 192 «О внесении изменений в Положение о муниципальном резерве управленческих кадров Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Суксунского муниципального района от 16.08.2011 № 139»;

постановление Администрации Суксунского муниципального района от 26.03.2019 № 122 «О внесении изменений в Положение о муниципальном резерве управленческих кадров Суксунского муниципального района, утвержденное постановлением Администрации Суксунского муниципального района от 16.08.2011 № 139 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Суксунского муниципального района»;

постановление администрации Поедугинского сельского поселения Суксунского района от 28.07.2015 № 146 «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров в администрации Поедугинского сельского поселения»;

постановление администрации Киселевского сельского поселения Суксунского муниципального района от 02.11.2015 № 148 «Об утверждении Положения и состава комиссии по формированию резерва управленческих кадров в администрации Киселевского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации Суксунского городского округа Лопатина С.М.

Глава городского округа –  
глава Администрации  
Суксунского городского округа

П.Г. Третьяков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Суксунского  
городского округа  
от 20.03.2020 № 248

**Положение  
о муниципальном резерве управленческих кадров  
Администрации Суксунского городского округа**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа (далее - муниципальный резерв).

1.2. Муниципальный резерв - группа лиц, замещающих муниципальные должности руководителей высшей и главной групп муниципальной службы в Администрации Суксунского городского округа, определяемая комиссией по формированию муниципального резерва управленческих кадров Суксунского городского округа (далее - комиссия).

1.3. Основные задачи муниципального резерва:

1.3.1. обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации муниципальных управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в муниципальном резерве;

1.3.2. создание банка данных о потенциальных руководителях.

1.4. Принципы формирования, подготовки и использования муниципального резерва:

взаимосвязь резервов управленческих кадров регионального и муниципального уровня;

добровольность включения в муниципальный резерв;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в муниципальный резерв;

непрерывность работы с муниципальным резервом, постоянное обновление его состава;

эффективность использования муниципального резерва;

гласность и доступность информации о формировании и функционировании муниципального резерва.

1.5. Муниципальный резерв формируется для замещения типовой должности «руководитель органа местного самоуправления» и «руководитель муниципального учреждения».

Для целей настоящего Положения типовая должность «руководитель органа местного самоуправления» и «руководитель муниципального учреждения» (далее – типовая должность) включает следующие должности:

первый заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

управляющий делами Администрации Суксунского городского округа;

советник главы Администрации Суксунского городского округа;

начальник Управления капитального строительства Администрации Суксунского городского округа;

начальник Управления образования Администрации Суксунского городского округа;

начальник Финансового управления Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника Управления образования Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника Финансового управления Администрации Суксунского городского округа, начальник бюджетного отдела.

начальник управления имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника управления имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа;

начальник управления по работе с территориями Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника управления по работе с территориями Администрации Суксунского городского округа.

## II. Условия и порядок формирования муниципального резерва

2.1. Для кандидатов в муниципальный резерв устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. для замещения должности «руководитель органа местного самоуправления»:

для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.2. для замещения должности «руководитель муниципального учреждения»:

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие

не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Подбор кандидатов, претендующих на включение в муниципальный резерв, осуществляется:

путем объявления открытого кадрового конкурса (информация об объявлении конкурса в обязательном порядке размещается в средствах массовой информации и при наличии возможности - на официальном сайте Суксунского городского округа);

по рекомендации главы городского округа – главы Администрации Суксунского городского округа.

2.3. В целях формирования муниципального резерва создается комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

2.4. Комиссия выполняет следующие функции:

2.4.1. рассматривает документы лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв, проводит иные конкурсные процедуры в установленном порядке;

2.4.2. принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в муниципальный резерв, об исключении лица из муниципального резерва;

2.4.3. принимает решение о рекомендации для включения в состав и(или) исключения из состава муниципального резерва;

2.4.4. рассматривает и утверждает методики оценки и отбора лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в муниципальном резерве.

2.5. Гражданин, претендующий на включение в муниципальный резерв, представляет в Комиссию:

а) личное заявление (приложение 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (приложения 2, 3);

в) паспорт или заменяющий его документ;

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально);

д) согласие на обработку персональных данных;

е) конкурсные задания, если это предусмотрено методом оценки кандидатов.

2.6. В случае объявления конкурса документы представляются в течение 30 дней начиная со дня размещения информации в сети Интернет или публикации в иных средствах массовой информации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в приеме документов.

2.7. Гражданин не допускается к участию в отборочных процедурах в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, достижением 65 лет (предельного возраста пребывания на муниципальной службе).

2.8. Отбор претендентов для включения в муниципальный резерв проводится по результатам оценки кандидатов в порядке, установленном Комиссией, и оформляется решением Комиссии о включении (об отказе во включении) в муниципальный резерв относительно каждого кандидата (приложение 4).

2.9. Гражданин может быть включен в муниципальный резерв одновременно по нескольким направлениям.

2.10. О решении Комиссии гражданин, претендующий на включение в муниципальный резерв, уведомляется письменно о его включении (об отказе во включении) в муниципальный резерв в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

2.11. Срок пребывания в муниципальном резерве составляет 3 года.

### **III. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве, использование муниципального резерва**

3.1. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве, включает в себя:

самоподготовку на основании индивидуального плана подготовки, разработанного сроком на 3 года;

получение дополнительного профессионального образования;

стажировку, в том числе по отдельным направлениям государственного и муниципального управления;

участие в работе коллегиальных органов;

участие в подготовке решений, планов, проектов и программ развития городского округа;

участие в межмуниципальном взаимодействии, в том числе участие в работе конференций, совещаний;

взаимодействие с институтами гражданского общества;

временное замещение резервируемой должности.

3.2. Использование данных муниципального резерва включает:

занесение в базу данных информации о лицах, вновь включенных в муниципальный резерв, об изменении (дополнении) учетных данных лиц, состоящих в муниципальном резерве;

получение необходимой информации о лице, состоящем в муниципальном резерве, для изменения (дополнения) его учетных данных;

составление отчетов о состоянии муниципального резерва, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров в Пермском крае;

подготовку ежеквартального отчета о состоянии муниципального резерва в информационно-аналитической системе Пермского края.

3.3. Обновление данных муниципального резерва проводится по мере получения информации.

3.4. Лицо, состоящее в муниципальном резерве, исключается из него по решению комиссии:

на основании личного заявления;

в связи с назначением на должность из муниципального резерва;

по истечении срока пребывания в муниципальном резерве;

в случае признания кандидата, состоящего в муниципальном резерве, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае смерти кандидата, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности.

#### **IV. Информирование о деятельности по формированию и использованию муниципального резерва**

4.1. Мониторинг состояния муниципального резерва осуществляется ежеквартально через занесение данных в отчетные формы информационно-аналитической системы Пермского края (далее - ИАС).

4.2. Комиссия размещает и систематически актуализирует в сети Интернет и (или) других средствах массовой информации следующую информацию о муниципальном резерве:

правовую базу о муниципальном резерве;

состав и контактные данные Комиссии;

решения, принятые Комиссией;

аналитические материалы о муниципальном резерве;

информацию о назначениях лиц, состоящих в муниципальном резерве, на вышестоящие должности и (или) другие руководящие должности;

иные материалы.

Приложение 1  
к Положению о  
муниципальном  
резерве управленческих кадров  
Администрации Суксунского  
городского округа

Председателю комиссии  
по формированию  
муниципального  
резерва управленческих кадров  
Администрации Суксунского  
городского округа

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа по типовой должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С порядком и условиями проведения конкурса ознакомлен(на).

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

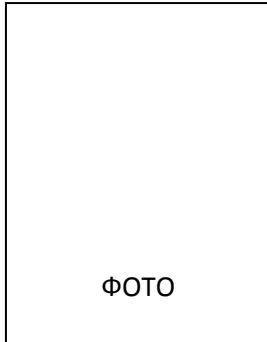
\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение 2  
к Положению о муниципальном  
резерве управленческих кадров  
Администрации Суксунского  
городского округа



**АНКЕТА**  
**кандидата в муниципальный резерв управленческих  
кадров Администрации Суксунского городского округа**

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

<b>2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда и по какой причине изменяли</b>	
<b>3. Число, месяц, год и место рождения</b> (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
<b>4. Гражданство</b> (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
<b>5. Образование</b>	
<i>Высшее и(или) среднее профессиональное образование</i>	
Полное наименование учебного заведения	
Форма обучения (дневная, вечерняя, заочная)	
Период обучения (год начала и окончания)	
Направление подготовки или специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
Номер диплома	

Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
Полное наименование учебного заведения			
Период обучения (количество часов)			
Программа обучения			
Квалификация (при присвоении)			
Номер диплома			
<b>6. Послевузовское профессиональное образование</b> (аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Полное наименование образовательного или научного учреждения			
Период обучения (год начала и окончания)			
Ученая степень (ученое звание)			
Год присуждения (присвоения)			
Номер диплома, аттестата			
<b>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени:</b>			
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 муниципальной службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации

Наименование		
Кем и когда		

присвоены		
<b>9. Были ли Вы судимы</b> (когда и за что)		
<b>10. Допуск к государственной тайне,</b> 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)
поступления	ухода		

**12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**13. Ваши близкие родственники** (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. 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 муж (жена), в том числе бывшие, 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)

\_\_\_\_\_

**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 (домашний, рабочий, e-mail)

---

18. Паспорт или документ, его заменяющий

---

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

19. Наличие заграничного паспорта

---

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

---

21. ИНН (если имеется)

---

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

---

---

23. Принимаете ли Вы участие в деятельности коммерческих организаций на платной основе; владеете ли ценными бумагами, акциями, долями участия в уставных капиталах организации (информацию необходимо представить на дату заполнения анкеты)

---

24. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в зачислении меня в муниципальный резерв управленческих кадров Пермского края . На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

25. Я, \_\_\_\_\_, даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для формирования базы данных участников муниципального резерва управленческих кадров и передачу этих данных кругу лиц, осуществляющих отбор и формирование муниципального резерва. Также даю согласие на использование моих персональных данных, указанных в пунктах 1, 3, 5, 6, 7, 11, 12 анкеты, для открытого доступа.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению о муниципальном  
резерве управленческих кадров  
Администрации Суксунского  
городского округа

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ К АНКЕТЕ**

**Личные достижения в профессиональной деятельности**

Период работы	Организация	Должность	Личные достижения

**Профессиональные навыки**

Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт (нет опыта, менее 1 года, более 1 года, более 3 лет, 4-5 лет, более 5 лет, более 10 лет)	
Количество человек во вверенном подразделении	
Создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, «тема», кратко опишите результаты – максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), максимальная аудитория	
Опыт общения со СМИ (нет, однократный,	

редко, часто). Является ли частью обязанностей?	
Компьютер: укажите подчеркиванием приложения и языки программирования, которыми Вы владеете на хорошем уровне	Интернет, MS Outlook, MSWord, MS Excel, MS PowerPoint MS Access, MS Sharepoint, MS Project, SAP, FineReader Adobe Acrobat, Adobe Photoshop, Corel Draw, Macromedia Flash, Dreamweaver Visual Basic, PHP, ASP.Net, MS SQL, другое
Участие в общественной деятельности (указать название организации, статус в организации)	
Участие в благотворительной деятельности по личной инициативе (взносы в организации, участвую волонтером, сам создал организацию, создал общественную организацию). Укажите название общественной организации	
Являетесь ли вы членом профессионального, научного или экспертного общества? Укажите название	
Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и пр. – не интервью или упоминания в прессе). Укажите тип (книга/статья, личная/в соавторстве), тематику, название и дату издания	

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Комиссия по формированию муниципального резерва управленческих  
кадров Администрации Суксунского городского округа**

Место проведения

Дата проведения

**РЕШЕНИЕ**

На основании Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа Комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа

РЕШИЛА:

1. Включить в муниципальный резерв управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа следующих граждан:

Фамилия И.О., расположенные в алфавитном порядке.

2. Отказать во включении в муниципальный резерв управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа следующим гражданам:

Фамилия И.О., расположенные в алфавитном порядке.

3. Исключить из муниципального резерва управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа следующих граждан:

Фамилия И.О., расположенные в алфавитном порядке.

Председатель комиссии,  
должность

Личная подпись

И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии,  
должность

Личная подпись

И.О. Фамилия

Ответственный секретарь комиссии,  
должность

Личная подпись

И.О. Фамилия

Член комиссии,  
должность

Личная подпись

И.О. Фамилия