



# АДМИНИСТРАЦИЯ КРУТИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» января 2023 года  
р.п. Крутинка

№ 39 -П

О резерве управленческих кадров  
Крутинского муниципального района Омской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Крутинского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров Крутинского муниципального района Омской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в установленном порядке и разместить его на официальном сайте Администрации Крутинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Крутинского муниципального района (Сарыгин Е.В.)

И.о. Главы Крутинского  
муниципального района



Е.В. Сарыгин

*Handwritten notes and signatures at the bottom left of the page.*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования резерва управленческих кадров**  
**Крутинского муниципального района Омской области**

**1. Общие положения**

1. Положение о резерве управленческих кадров Крутинского муниципального района Омской области (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров (далее - Резерв), а также порядок организации работы с ним.

2. Резерв - это сформированная в установленном настоящим Положением порядке группа граждан Российской Федерации (далее - граждане), соответствующих требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Положения, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, активной гражданской позицией, способных к эффективному решению управленческих задач социально-экономического развития Крутинского муниципального района в современных условиях, для возможного назначения на целевые должности.

3. Формирование резерва основано на следующих принципах:

- добровольность включения и нахождения в резерве;
- единство требований к гражданам при включении в резерв;
- объективность и всесторонняя оценка профессиональных, деловых и личностных качеств граждан при включении в резерв;
- приоритетность использования резерва при назначении на целевую должность;
- целевое формирование резерва;
- эффективность использования резерва.

4. Резерв формируется для возможного назначения граждан на следующие целевые должности:

- первый заместитель Главы Крутинского муниципального района;
- заместитель Главы Крутинского муниципального района;
- управляющий делами Администрации Крутинского муниципального района;
- председатель Комитета (Управления) Администрации Крутинского муниципального района;
- начальник отдела (сектора) Администрации Крутинского муниципального района;
- советник Администрации Крутинского муниципального района;
- руководитель подведомственного муниципального предприятия (учреждения)

Формирование резерва на целевые должности осуществляется с учетом потребности в управленческих кадрах в соответствующих сферах муниципального управления.

5. Организация работы с резервом осуществляется Управляющим делами и советником Администрации Крутинского муниципального района (далее – Ответственные лица).

6. Включение граждан в резерв в целях назначения на целевые должности, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения, осуществляется на добровольной основе, оформляется решением Рабочей группы, на основании которого формируется список граждан, зачисленных в резерв управленческих кадров Крутинского муниципального района.



## 2. Формирование резерва

7. Объявление о формировании резерва размещается на официальном сайте Администрации Крутинского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (раздел «Муниципальный резерв управленческих кадров»).

8. К гражданам, претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

- возраст от 25 до 55 лет;
- наличие высшего образования;
- наличие гражданства Российской Федерации;
- профессиональная компетентность;
- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

9. Граждане, претендующие на включение в резерв, представляют Ответственным лицам:

- заявление о рассмотрении документов для включения в резерв;
- заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению с приложением фотографии размером 3 x 4 см;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года N 660 "Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования";
- документ, удостоверяющий личность гражданина;
- документы об образовании и (или) квалификации, а также по желанию гражданина документы, подтверждающие повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания;
- трудовую книжку и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, либо их копии, заверенные кадровой службой или лицом, уполномоченным осуществлять такое заверение, по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- иные документы по желанию гражданина, свидетельствующие о его участии в мероприятиях, способствующих повышению его профессионального уровня, деловых и личностных качеств.

10. Ответственные лица определяют соответствие гражданина требованиям, установленным пунктом 8 настоящего Положения.

11. Ответственные лица снимают копии документов, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым пункта 9 настоящего Положения, за исключением копий трудовой книжки или иных документов, заверенных кадровой службой или лицом, уполномоченным осуществлять такое заверение, по месту работы (службы), сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, после чего указанные документы незамедлительно возвращаются гражданину.

12. Документы, предусмотренные абзацами вторым - третьим пункта 9 настоящего Положения, а также копии документов, предусмотренных абзацами четвертым – восьмым пункта 9 настоящего Положения, возвращаются гражданам по их письменному заявлению



в случаях невключения в резерв или исключения из резерва.

13. Формирование резерва включает три этапа:

- выявление Ответственными лицами граждан, подавших документы, соответствующих требованиям, предусмотренным пунктами 8, 9 настоящего Положения (далее - кандидаты);

- индивидуальное собеседование с кандидатами, проводимое Рабочей группой;

- принятие решения о включении кандидатов в резерв.

14. Решение о дате, месте и времени проведения индивидуального собеседования сообщается Ответственными лицами кандидатам не позднее чем за 15 дней до дня его проведения.

15. На индивидуальном собеседовании кандидату членами Рабочей группы задаются вопросы, касающиеся уточнения имеющихся в распоряжении Рабочей группы сведений о кандидате, а также вопросы личного характера, касающиеся выявления целей, устремлений в жизни, карьерных планов, мотивации и ценностных ориентаций кандидата. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной открытой беседы и заключается в определении уровня профессиональных, деловых и личностных качеств, знаний, навыков и умений, которыми обладает кандидат. В рамках индивидуального собеседования может проводиться самопрезентация кандидата.

16. По итогам проведения индивидуального собеседования Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

- о рекомендации для включения кандидата в резерв;

- об отказе в рекомендации для включения кандидата в резерв.

17. Список кандидатов, рекомендованных Рабочей группой для включения в резерв, направляется на утверждение Главе Крутинского муниципального района Омской области не позднее 3 рабочих дней со дня принятия Рабочей группой решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 16 настоящего Положения.

18. Со дня утверждения Главой Крутинского муниципального района Омской области списка лиц, указанный список в течение 10 рабочих дней подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Крутинского муниципального района Омской области в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

19. Лица, включенные в резерв, обязаны:

- представлять Ответственным лицам информацию об изменении персональных данных, в том числе данных о смене места работы и должности, в течение месяца со дня их изменения;

- своевременно представлять информацию и документы, касающиеся нахождения в резерве, по запросам Аппарата;

- проходить подготовку в соответствии с пунктом 24 настоящего Положения.

### **3. Подготовка резерва**

20. Подготовка резерва - комплекс мероприятий, направленных на повышение профессиональной и управленческой компетенции лиц, включенных в резерв.

21. Подготовка резерва осуществляется согласно общему плану подготовки резерва.

22. Ответственные лица осуществляют координацию работы по подготовке резерва и разрабатывают общий план подготовки резерва

23. Общий план подготовки резерва разрабатывается на год и утверждается председателем Рабочей группы.

24. Основными видами подготовки лиц, включенных в резерв, являются:

- участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах, конкурсах;

- разработка и участие в реализации социально значимых проектов и программ;

- обучение по дополнительным профессиональным программам;



- участие в проектной, экспертной, наставнической деятельности;
- самоподготовка.

В рамках мероприятий по подготовке лиц, включенных в резерв, в соответствии с законодательством Ответственными лицами могут привлекаться образовательные, научные и иные организации, эксперты.

#### **4. Основания исключения из резерва**

25. Решение об исключении из резерва по каждому лицу, включенному в резерв, по основаниям, установленным пунктом 26 настоящего Положения, принимается Рабочей группой.

26. Основаниями исключения из резерва являются:

- личное заявление лица, включенного в резерв, об исключении из резерва;
- назначение лица, включенного в резерв, на целевую должность из резерва;
- представление лицом, включенным в резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений;
- вступившее в законную силу решение суда о признании лица, включенного в резерв, недееспособным или ограниченно дееспособным;
- утрата гражданства, вступление в законную силу обвинительного приговора суда;
- смерть.

27. Лица, включенные в резерв, обязаны информировать Ответственных лиц о возникновении обстоятельств, являющихся основанием для исключения из резерва в течение месяца со дня наступления таких обстоятельств.

28. Исключение из резерва осуществляется в семидневный срок с момента получения соответствующей информации путем внесения необходимых изменений в информационную базу данных резерва

#### **5. Заключительные положения**

29. Обновление Резерва производится по мере необходимости.

30. Итоги работы с Резервом подводятся ежегодно с использованием критериев эффективности кадрового резерва.

31. Критерии эффективности использования резерва:

- временное замещение в предстоящей должности;
- назначение граждан на целевые должности в первую очередь из Резерва;
- получение обратной связи о влиянии программ обучения на эффективность и результативность деятельности граждан, включенных в Резерв.

32. Общее руководство процессом формирования и подготовки Резерва осуществляет первый заместитель Главы Крутинского муниципального района Омской области, председатель Комиссии.

33. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности по формированию и подготовке Резерва осуществляет Управляющий делами и советник Администрации Крутинского муниципального района Омской области.

Приложение  
к Положению о порядке формирования  
резерва управленческих кадров Крутинского  
муниципального района Омской области

**АНКЕТА**

кандидата на включение в резерв управленческих кадров  
Крутинского муниципального района



1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_
2. Гражданство: \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,  
\_\_\_\_\_ если имеете гражданство другого государства - укажите)
3. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
4. Место рождения: \_\_\_\_\_
5. Какими иностранными языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

6. Сведения об образовании:

	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения (месяц, год)			
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура), аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Наименование образовательной организации			
Факультет			
Специальность по диплому			
Квалификация			

7. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

	Последовательность обучения		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения (месяц, год)			
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Наименование образовательной организации			
Наименование программы			

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Период работы	Название организации, местонахождение (населенный пункт)	Наименование должности	Наличие подчиненных, их количество	Основные обязанности

Стаж работы, лет:

общий \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

управленческий \_\_\_\_\_

муниципальной (государственной) службы \_\_\_\_\_

9. Классный чин муниципальной (государственной) службы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

10. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

11. Были ли Вы судимы, когда и за что \_\_\_\_\_

12. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров Крутинского муниципального района.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_