Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 29 ноября 2011 г. N 171-р

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 09.02.2012 N 22-р,от 09.02.2015 N 30-р, от 01.08.2016 N 240-р, от 28.02.2018 N 75-р,от 04.09.2018 N 319-р) |

В целях совершенствования муниципального управления, в связи с необходимостью создания целостной, единой системы отбора кандидатов в резерв управленческих кадров администрации города, а также эффективного использования резерва управленческих кадров, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2013 N 126 "О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров", Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 N 186-уг "О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Красноярского края", руководствуясь статьями 45, 58, 59 Устава города Красноярска:

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 09.02.2015 N 30-р, от 01.08.2016 N 240-р)

1. Утвердить [состав](#P42) комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска по должностям согласно приложению 1.

2. Утвердить [Положение](#P76) о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска согласно приложению 2.

3. Утвердить [Положение](#P138) о порядке формирования резерва управленческих кадров администрации города Красноярска согласно приложению 3.

4. Признать утратившим силу Распоряжение администрации города Красноярска от 20.11.2009 N 227-р "О резерве управленческих кадров администрации города Красноярска".

5. Управлению кадровой политики и организационной работы администрации города (Мугако Д.М.):

1) до 23 декабря 2011 года разработать форму анкеты для представления гражданами необходимых персональных сведений в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска, а также разработать методические рекомендации (инструкцию) по заполнению интерактивной формы анкеты;

2) до 30 декабря 2011 года представить в управление информатизации и связи администрации города форму анкеты для размещения на официальном сайте администрации города в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

6. Управлению информатизации и связи администрации города (Карасев А.В.):

1) до 1 февраля 2012 года создать на главной странице официального сайта администрации города раздел "Кадровая политика";

2) до 15 февраля 2012 года разработать интерактивную форму анкеты для представления гражданами необходимых персональных сведений в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска и разместить на официальном сайте администрации города в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

7. Департаменту информационной политики администрации города (Акентьева И.Г.) опубликовать настоящее Распоряжение в газете "Городские новости" и разместить на официальном сайте администрации города.

8. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением [пунктов 1](#P15), [2](#P16), [3](#P17), [4](#P18), которые вступают в силу с 20.02.2012.

9. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на первого заместителя Главы города Часовитина В.А.

Исполняющий обязанности

Главы города

В.П.БОБРОВ

Приложение 1

к Распоряжению

администрации города

от 29 ноября 2011 г. N 171-р

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

КРАСНОЯРСКА ПО ДОЛЖНОСТЯМ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 09.02.2012 N 22-р,от 09.02.2015 N 30-р, от 28.02.2018 N 75-р, от 04.09.2018 N 319-р) |

первый заместитель Главы города, в ведении которого находятся вопросы кадровой политики, председатель комиссии;

руководитель управления кадровой политики и организационной работы администрации города, заместитель председателя комиссии;

заместитель руководителя управления кадровой политики и организационной работы администрации города, секретарь комиссии;

заместитель Главы города - руководитель департамента информационной политики;

заместитель Главы города - руководитель департамента экономической политики и инвестиционного развития;

заместитель Главы города - руководитель департамента социального развития;

руководитель юридического управления администрации города;

руководитель управления молодежной политики администрации города;

заместитель руководителя управления кадровой политики и организационной работы администрации города;

депутат Красноярского городского Совета депутатов (по согласованию);

представитель научного или образовательного учреждения, иной организации (по согласованию).

Руководитель управления

кадровой политики

и организационной работы

Д.М.МУГАКО

Приложение 2

к Распоряжению

администрации города

от 29 ноября 2011 г. N 171-р

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 09.02.2015 N 30-р,от 01.08.2016 N 240-р, от 04.09.2018 N 319-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет основные процедуры работы комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска (далее - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом и действует на постоянной основе.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 09.02.2013 N 126 "О Комиссии при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров", Указом Губернатора Красноярского края от 01.11.2008 N 186-уг "О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Красноярского края", а также настоящим Положением.

(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 09.02.2015 N 30-р, от 01.08.2016 N 240-р)

II. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4. К полномочиям Комиссии относятся:

а) подготовка предложений Главе города Красноярска о разработке и реализации муниципальной кадровой политики в области формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров администрации города Красноярска (далее - Резерв);

б) подготовка предложений и рекомендаций органам администрации города Красноярска по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

в) разработка требований к кандидатам в Резерв;

г) формирование порядка ведения базы данных граждан, включенных в Резерв;

д) разработка методик отбора, подготовки, переподготовки и включения граждан в Резерв;

е) разработка и одобрение порядка формирования Резерва;

ж) разработка и одобрение программ формирования и подготовки Резерва;

з) разработка проектов правовых актов города по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

и) принятие решений о включении гражданина в Резерв, об отказе во включении гражданина в Резерв, об исключении гражданина из Резерва.

(пп. "и" в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

5. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

а) получать от органов администрации города Красноярска необходимые для ее работы документы и материалы;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

б) направлять в органы администрации города Красноярска предложения по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

в) приглашать на свои заседания руководителей органов администрации города, независимых экспертов - специалистов в области управления персоналом;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

г) создавать рабочие группы.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии. Председатель Комиссии определяет дату проведения заседания, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

(п. 6 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

8. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии либо в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

Абзац утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р.

9. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет орган администрации города, в ведении которого находится кадровое обеспечение деятельности администрации города.

Руководитель управления

кадровой политики

и организационной работы

Д.М.МУГАКО

Приложение 3

к Распоряжению

администрации города

от 29 ноября 2011 г. N 171-p

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Распоряжений администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р,от 28.02.2018 N 75-р, от 04.09.2018 N 319-р) |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров администрации города Красноярска (далее - резерв управленческих кадров), целью которого является отбор высококвалифицированных, мобильных, имеющих активную жизненную позицию и высокий потенциал развития граждан, способных после специализированной подготовки и обучения занять руководящие должности в сфере муниципального управления.

2. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

открытость;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих для включения в резерв с учетом опыта их профессиональной деятельности.

(п. 2 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

3. Организация работы с резервом управленческих кадров осуществляется органом администрации города, в ведении которого находится кадровое обеспечение деятельности администрации города (далее - уполномоченный орган).

II. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

4. Основными этапами формирования резерва управленческих кадров являются:

1) определение перечня целевых должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров;

2) установление критериев отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

3) поиск и выдвижение кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

4) оценка и отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

5) формирование интерактивной базы данных о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

5. Целевые должности, для которых формируется резерв управленческих кадров:

первый заместитель Главы города;

заместитель Главы города;

руководитель администрации района в городе;

первый заместитель руководителя администрации района в городе;

руководитель департамента, главного управления, управления;

заместитель руководителя департамента, главного управления, управления, администрации района в городе;

руководитель управления администрации района в городе;

заместитель руководителя управления администрации района в городе;

руководитель муниципального учреждения или предприятия.

(п. 5 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

5.1. Срок нахождения в резерве управленческих кадров составляет 3 года с даты принятия Комиссией решения о включении гражданина в резерв управленческих кадров.

(п. 5.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

6. Критериями отбора для включения кандидатов в резерв управленческих кадров являются:

1) результативность и успешность: наличие объективно измеряемых показателей позитивных изменений, произошедших в деятельности организации, структурного подразделения организации под руководством кандидата, наличие успешно реализованных проектов;

2) профессиональная компетентность: наличие высшего образования, опыта работы, знаний, умений и навыков управленческой деятельности, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения, стратегическое мышление;

(в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

3) социальная и личностная компетентность: наличие лидерских качеств, активная гражданская позиция, инициативность, способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива, добросовестность, высокая работоспособность, коммуникабельность, корректность, порядочность;

4) состояние здоровья;

5) отсутствие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (отсутствие сведений об осуждении гражданина к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу).

6.1. Резерв управленческих кадров на целевую должность руководителя муниципального учреждения или предприятия формируется с учетом всех отраслевых принадлежностей. Конкретные квалификационные требования к должности руководителя муниципального учреждения или предприятия установлены в должностных инструкциях.

(п. 6.1 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

IV. ВЫДВИЖЕНИЕ ГРАЖДАН В КАЧЕСТВЕ КАНДИДАТОВ

ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

7. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации города осуществляется:

1) путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт;

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

2) утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р.

8. Самовыдвижение граждан для включения в резерв управленческих кадров осуществляется путем представления в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города (далее - Комиссия) следующих документов:

1) анкеты (интерактивная форма представлена на официальном сайте администрации города http://www.admkrsk.ru (далее - Сайт) в разделе "Личный кабинет жителя/Резерв управленческих кадров"; заполнение анкеты возможно после авторизации в единой системе идентификации и аутентификации);

(пп. 1 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

2) описания кандидатом в произвольной форме основных достигнутых результатов своей профессиональной деятельности с обязательным указанием объективно измеряемых показателей под руководством кандидата и целевых должностей, для которых формируется резерв управленческих кадров.

Описание включает основные достигнутые результаты профессиональной деятельности, успешно реализованные проекты, иные сведения, характеризующие профессиональную, социальную и личностную компетентность кандидата (отзывы, характеристики, поощрения и др. при наличии). Описание деятельности кандидата представляется в электронном виде в текстовом формате \*.doc, после заполнения файл прикрепляется к интерактивной анкете.

(пп. 2 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

9. Утратил силу. - Распоряжение администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р.

10. На основании представленных документов:

1) в срок не позднее 30 календарных дней со дня представления документов, указанных в [пункте 8](#P199) настоящего Положения, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты документов и в случае их неполного представления направляет гражданам уведомление по электронной почте о невозможности дальнейшего рассмотрения документов Комиссией;

2) Комиссия осуществляет оценку кандидата на соответствие критериям отбора для включения в резерв управленческих кадров в день проведения ближайшего заседания Комиссии при условии представления от гражданина в полном объеме документов, указанных в [пункте 8](#P199) настоящего Положения.

(п. 10 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

11. По результатам оценки кандидата Комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о включении гражданина в резерв управленческих кадров;

2) об отказе во включении гражданина в резерв управленческих кадров;

3) об исключении гражданина из резерва управленческих кадров.

(пп. 3 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

Включение в резерв управленческих кадров оформляется протоколом в день заседания Комиссии после подведения итогов голосования членов Комиссии.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

Кандидатам, в отношении которых принято решение Комиссии об отказе во включении в резерв управленческих кадров, уполномоченный орган направляет уведомление о принятом решении Комиссии в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии.

(абзац введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

12. Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров, в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения Комиссии размещается в открытом доступе на Сайте в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска" с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

(п. 12 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

V. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНИНА ИЗ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

13. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

личное заявление гражданина;

назначение гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, соответствующую целевой должности, для замещения которой кандидат был включен в резерв управленческих кадров;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

непрерывное пребывание в резерве управленческих кадров более трех лет;

выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда, в том числе о лишении гражданина права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

(п. 13 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

14. При поступлении в Комиссию информации и материалов о наличии обстоятельств, указанных в [пункте 13](#P225) настоящего Положения, Комиссия в день проведения ближайшего заседания принимает решение об исключении гражданина из резерва управленческих кадров.

Принятие решения об исключении гражданина из резерва управленческих кадров оформляется протоколом заседания Комиссии.

Гражданам, в отношении которых принято решение об исключении из резерва управленческих кадров (за исключением граждан, указанных в [абзаце одиннадцатом пункта 13](#P235) настоящего Положения), уполномоченный орган направляет уведомление по электронной почте о принятом решении Комиссии в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Раздел Сайта "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска" приводится в соответствие с решением Комиссии об исключении граждан из резерва управленческих кадров в срок не позднее 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

(п. 14 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 04.09.2018 N 319-р)

VI. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

15. Гражданин, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, через интерактивный сервис "Резерв управленческих кадров" направляет свои документы. Сервис доступен в разделе "Личный кабинет жителя/Резерв управленческих кадров" на Сайте после авторизации в единой системе идентификации и аутентификации.

Инструкция по заполнению интерактивной анкеты доступна в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

(п. 15 в ред. Распоряжения администрации г. Красноярска от 28.02.2018 N 75-р)

Руководитель управления

кадровой политики

и организационной работы

Д.М.МУГАКО