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)

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](#P41) комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска по должностям согласно приложению 1.

2. Утвердить [Положение](#P75) о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации города Красноярска согласно приложению 2.

3. Утвердить [Положение](#P135) 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](#P14), [2](#P15), [3](#P16), [4](#P17), 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)

первый заместитель Главы города - руководитель департамента Главы города, 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 социально-экономического развития;

заместитель Главы города;

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)

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) подготовка предложений о включении граждан в Резерв.

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. 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.

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)

Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров администрации города Красноярска, размещается на официальном сайте администрации города в разделе "Кадровая политика/ Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

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. Распоряжения администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-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:

1) открытость;

2) добровольность выдвижения кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;

3) равный доступ граждан для участия в формировании резерва управленческих кадров;

4) объективность.

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:

1) первый заместитель Главы города, заместитель Главы города;

2) руководитель администрации района в городе, первый заместитель руководителя администрации района в городе;

3) руководитель департамента, главного управления, управления;

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

5) руководитель управления администрации района в городе, заместитель руководителя управления администрации района в городе;

6) руководитель муниципального учреждения или предприятия.

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 и (или) занимающих должности категории "руководители";

2) по представлению:

органов администрации города;

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

иных органов местного самоуправления города;

политических партий и иных общественных объединений;

высших учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию;

крупных предприятий и иных организаций основных сфер и отраслей экономики.

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 анкеты представлена на официальном сайте администрации города http://www.admkrsk.ru (далее - Сайт), заполнение анкеты возможно в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска");

2) описания кандидатом в произвольной форме основных достигнутых результатов своей профессиональной, служебной деятельности с обязательным указанием объективно измеряемых показателей позитивных изменений в деятельности подразделения под руководством кандидата; описания успешно реализованных проектов; иных сведений, характеризующих профессиональную, социальную и личностную компетентность кандидата со ссылкой, при наличии, на документальные данные (отзывы, характеристики, поощрения и др.).

Описание деятельности кандидата представляется в электронном виде в текстовом формате \*.doc, после заполнения файл прикрепляется к интерактивной анкете, которая размещена в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

9. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации города по представлению субъектов, указанных в [подпункте 2 пункта 7](#P185) настоящего Положения, осуществляется путем направления в Комиссию следующих документов:

1) представления (формируется в электронном виде в графическом формате \*.jpg, прикрепляется к интерактивной анкете, которая размещена в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска").

Представление оформляется по образцу согласно приложению к настоящему Положению;

2) анкеты (интерактивная форма анкеты представлена на Сайте, заполнение анкеты возможно в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска");

3) описания кандидатом в произвольной форме основных достигнутых результатов своей профессиональной, служебной деятельности с указанием объективно измеряемых показателей позитивных изменений в деятельности подразделения под руководством кандидата; описания успешно реализованных проектов; иных сведений, характеризующих профессиональную, социальную и личностную компетентность кандидата со ссылкой, при наличии, на документальные данные (отзывы, характеристики, поощрения и др.).

Описание деятельности кандидата представляется в электронном виде в текстовом формате \*.doc, после заполнения файл прикрепляется к интерактивной анкете, которая размещена в разделе "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска".

10. На основании представленных документов:

1) уполномоченный орган осуществляет проверку полноты представленных документов;

2) Комиссия осуществляет оценку кандидата на соответствие критериям отбора для включения в резерв управленческих кадров.

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.

12. Информация о гражданах, включенных в резерв управленческих кадров, 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".

V. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ ГРАЖДАНИНА ИЗ РЕЗЕРВА

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

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

1) личное заявление гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

2) назначение гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, на должность, соответствующую целевой группе должностей, для замещения которой кандидат был включен в резерв управленческих кадров, в пределах одной целевой группы;

3) письменный отказ от назначения на должность, на замещение которой кандидат был включен в резерв управленческих кадров;

4) вступление в законную силу обвинительного приговора суда, в том числе о лишении гражданина, включенного в резерв управленческих кадров, права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью;

5) признание утратившими силу положений о целевых должностях, для которых формируется резерв управленческих кадров.

(пп. 5 введен Распоряжением администрации г. Красноярска от 01.08.2016 N 240-р)

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

VI. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

15. Гражданин, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, регистрируется на Сайте и направляет свои документы (представление, анкету, описание деятельности кандидата) через интерактивный сервис раздела "Кадровая политика/Резерв управленческих кадров администрации города Красноярска" официального сайта администрации города.

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

Руководитель управления

кадровой политики

и организационной работы

Д.М.МУГАКО