



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕСТРАВСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2018 № 152

О внесении изменений в постановление Главы муниципального района Пестравский от 14.12.2011г. №1199 «Об утверждении порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального района Пестравский»

В соответствии с постановлением Губернатора Самарской области от 19.12.2008 N 143 "Об утверждении Программы формирования и подготовки резерва управленческих кадров Самарской области", в связи с произошедшими кадровыми изменениями, руководствуясь статьями 41, 43 Устава муниципального района Пестравский, администрация муниципального района Пестравский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Главы муниципального района Пестравский от 14.12.2011г. №1199 «Об утверждении порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального района Пестравский» (далее-Постановление) следующие изменения:

- 1.1. приложение №1 к Постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению №1 к настоящему постановлению;
- 1.2. приложение №3 к Постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в районной газете «Степь» и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального района Пестравский.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Пестравский О.В.Сапрыкина  
Глава муниципального района  
Пестравский



А.П.Любаев

## ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального района Пестравский (далее - Порядок) регулирует отношения, связанные с формированием резерва управленческих кадров муниципального района Пестравский.

1.2. Резерв управленческих кадров муниципального района Пестравский (далее - Резерв) формируется для замещения высших и главных должностей муниципальной службы муниципального района Пестравский, замещения должностей руководителей в организациях приоритетных сфер на основании конкурса:

- безопасность;
- муниципальное управление;
- социальное развитие;
- сельское хозяйство;
- строительство;
- экономическое развитие и финансы;
- архивное дело.

1.3. Перечень должностей, для замещения которых формируется Резерв, определяется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального района Пестравский (далее - Комиссия).

1.4. Срок нахождения граждан Российской Федерации (далее - граждан) в Резерве составляет три года.

1.5. Решение о включении граждан Российской Федерации в Резерв принимается Главой муниципального района Пестравский на основании решения Комиссии и оформляется распоряжением Главы муниципального района Пестравский.

1.6. Численность резерва – 15 человек.

### 2. Отбор граждан для включения в Резерв

2.1. К кандидатам на включение в Резерв предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- возраст от 25 до 50 лет;
- наличие высшего профессионального образования;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- дееспособность.

2.2. Конкурс для включения граждан Российской Федерации в резерв управления кадров муниципального района Пестравский (далее - конкурс) объявляется на основании распоряжения Главы муниципального района Пестравский и проводится Комиссией.

2.3. Конкурс состоит из 3-х этапов:

2.4. 1 этап - подготовительный.

На подготовительном этапе Комиссия публикует не менее чем в одном периодическом печатном издании информацию о проведении конкурса и размещает ее в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте муниципального района Пестравский ([www.pestravsky.ru](http://www.pestravsky.ru)).

Указанная выше информация должна содержать следующие сведения:

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес).

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- копию паспорта или заменяющего его документа (также предъявляется оригинал по прибытии на каждый этап конкурса);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету для включения в резерв управленческих кадров муниципального района Пестравский по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- собственноручно заполненный опросный лист дополнительных сведений для включения в резерв управленческих кадров муниципального района Пестравский по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенные кадровой службой по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги;
- медицинское заключение о состоянии здоровья (форма № 001-ГС/у);
- мотивированное ходатайство от руководителей учреждений социальной сферы муниципального района Пестравский.

Документы представляются в Комиссию в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в периодическом печатном издании.

#### 2.6. 2 этап - квалификационный отбор.

На этом этапе Комиссией проводится проверка документов и достоверности сведений, представленных кандидатом, а также соответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка (далее - Проверка). Комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с запросом о Проверке либо подтверждении достоверности, сообщенных кандидатом сведений. Срок Проверки составляет 20 дней со дня следующего за днем окончания приема документов от кандидатов.

Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе, отказывается в допуске к участию в 3-м этапе конкурса в связи:

а) несоответствием гражданина требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) представлением документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;

в) недостоверности представленных кандидатом документов и сведений;

г) несвоевременным представлением документов.

В случае установления Комиссией вышеуказанных обстоятельств Комиссией принимается решение об отказе гражданину в допуске к участию в 3 этапе конкурса, о чем сообщается в письменном виде с указанием причины отказа.

По результатам 2 этапа конкурса Комиссия не позднее чем за 10 дней до дня проведения 3 этапа конкурса в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте муниципального района Пестравский ([www.pestravsky.ru](http://www.pestravsky.ru)) размещает список кандидатов, прошедших 2 этап конкурса, с уведомлением о дате, месте и времени проведения 3 этапа конкурса.

#### 2.7. 3 этап - конкурсный отбор.

Конкурсный отбор проводится в виде собеседования. При собеседовании с кандидатом Комиссией принимаются во внимание:

- профессиональная успешность кандидата;

- наличие значительных личностных потенциалов (интеллектуального, организаторского, управленческого);

- направленность на продуктивное личностно-профессиональное развитие;

- умение анализировать информацию, планировать работу, прогнозировать последствия принимаемых решений;

- коммуникативные навыки, инициативность и креативность;

- способность адекватно оценивать ситуацию и принимать эффективные управленческие решения;

- умение организовать и контролировать коллективную работу, координировать функции и делегировать полномочия;
- работоспособность, настойчивость, исполнительность;
- способность работать в команде, поддерживать эффективные деловые взаимоотношения с коллегами, подчиненными и руководителями.

По результатам 3 этапа конкурса Комиссией принимается одно из следующих решений:

- признать кандидата успешно прошедшим испытания и рекомендовать его к включению в Резерв;
- признать кандидата не прошедшим испытание.

2.8. Решение Комиссии в течение 3 дней направляется Главе муниципального района Пестравский для принятия решения о включении кандидатов в Резерв, успешно прошедших испытания,.

2.9. Решение Главы муниципального района Пестравский в течение 30 дней сообщаются в письменной форме кандидатам.

2.10. В исключительных случаях при условиях:

- соответствия кандидата требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка,

- наличия у кандидата государственных наград Российской Федерации, наград Самарской области, поощрений Губернатора Самарской области (далее - награды),

- представления кандидатом документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, и документов, подтверждающих наличие наград, Главой муниципального района Пестравский с учетом решения Комиссии может быть принято решение о включении кандидата в Резерв без проведения конкурсных процедур.

### **3. Основания исключения граждан из Резерва**

Гражданин исключается из Резерва по следующим основаниям:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей для замещения высших и главных должностей муниципальной службы муниципального района Пестравский, руководителей учреждений социальной сферы муниципального района Пестравский по приговору суда, вступившему в законную силу;

- возникновения заболевания, препятствующего исполнению обязанностей замещения высших и главных должностей муниципальной службы муниципального района Пестравский, руководителей учреждений социальной сферы Муниципального района Пестравский, на занятие которых претендует гражданин, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- выхода из гражданства Российской Федерации;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на включение в Резерв;

- истечения срока нахождения в Резерве;
- неудовлетворительных результатов целевой профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки, проводимой в связи с нахождением в Резерве;
- подачи гражданином, включенным в Резерв, заявления об исключении его из Резерва;
- назначения на замещения высших и главных должностей муниципальной службы муниципального района Пестравский, руководителей учреждений социальной сферы муниципального района Пестравский в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1  
к Порядку формирования резерва  
управленческих кадров муниципального района  
Пестравский

Председателю комиссии по формированию  
и подготовке резерва управленческих кадров  
муниципального района Пестравский  
А.П.Любаеву  
от \_\_\_\_\_,  
(ФИО)

**Заявление**

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе с целью включения  
в резерв управленческих кадров муниципального района Пестравский.  
Профессиональное направление муниципального регулирования -

\_\_\_\_\_  
(указать приоритетную сферу)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 3  
к Порядку формирования резерва  
управленческих кадров муниципального  
района Пестравский

**Опросный лист**  
**дополнительных сведений для включения в резерв управленческих**  
**кадров муниципального района Пестравский**

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

**Профессиональная информация**

1. Настоящее место работы,  
должность \_\_\_\_\_

2. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

3. Опишите Ваш наиболее масштабный управленческий опыт с указанием  
количества подчиненных во вверенном структурном  
подразделении \_\_\_\_\_

4. Создавали ли Вы что-либо «с нуля» (лично инициировали и руководили  
процессом)? Если да, то, пожалуйста, опишите это \_\_\_\_\_

5. Участвовали ли Вы во всероссийских и международных конференциях,  
симпозиумах, форумах? Если да, то, пожалуйста, укажите где, когда, по  
какой теме \_\_\_\_\_



---

---

6. Являетесь или являлись ли Вы членом профессионального, научного или экспертного сообщества? Если Вы участвуете или участвовали в работе профессионального, научного или экспертного сообщества, опишите это подробнее, пожалуйста

---

---

---

7. Есть ли у Вас публикации (монографии, научные статьи, публицистика и прочее)? Если есть, укажите их тему, дату и источник публикации, пожалуйста

---

---

---

8. Оцените, пожалуйста, уровень Ваших навыков и умений по нижеприведенной схеме:

<b>Навыки и умения</b>	<b>Постоянно сталкиваюсь</b>	<b>Имею представление</b>	<b>Не приходилось заниматься</b>
Организация презентаций			
Ведение переговоров			
Публичные выступления			
Управление проектами			
Подготовка отчетов			
Проведение совещаний			
Взаимодействие со средствами массовой информации			

9. Владение компьютером (укажите, пожалуйста, программы, которыми Вы владеете, и оцените уровень своих знаний):

<b>Название программы</b>	<b>Оценка</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Outlook Express. Ink					

Microsoft Office					
Exel					
Word					
Windows					
<b>иные программы:</b>					

10. Назовите 3 (три) качества в порядке уменьшения их важности, которыми, по Вашему мнению, должен обладать современный руководитель

---



---



---

#### Готовность к переездам

11. Готовы ли Вы сменить место жительства в связи с изменением места работы?

---



---



---

#### Карьерные планы

12. В какой сфере деятельности Вы видите возможное развитие своей карьеры?

---



---



---

13. Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе места работы? (укажите 3 (три) фактора в порядке уменьшения их важности)

---



---



---

#### Контактная информация

14. За рекомендациями обо мне можно обратиться к (ФИО, место работы, должность, телефон) \_\_\_\_\_

---



---



---

**Контактный телефон:** \_\_\_\_\_

---



---



---

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ ФИО

**Состав**  
**комиссии по формированию и подготовке резерва**  
**управленческих кадров муниципального района Пестравский**

**А.П.Любаев - Глава муниципального района Пестравский,**  
**председатель комиссии**

**О.В.Сапрыкин - руководитель аппарата администрации**  
**муниципального района Пестравский, заместитель председателя**

**Е.В.Старкова – главный специалист администрации муниципального**  
**района Пестравский по правовым вопросам, секретарь комиссии**

**Члены Комиссии:**

**О.Н.Прокудина - заместитель Главы муниципального района**  
**Пестравский по социальным вопросам**

**Н.П.Кузнецова - заместитель Главы муниципального района**  
**Пестравский по экономике, инвестициям и потребительскому рынку**

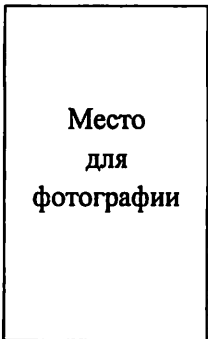
**В.А.Семдянов - заместитель Главы по вопросам общественной**  
**безопасности, правопорядка и противодействия коррупции**

**Н.Н.Бондарев - заместитель Главы муниципального района**  
**Пестравский по развитию сельского хозяйства**

**С.В.Смирнова - руководитель Финансового управления**  
**муниципального района Пестравский**

**АНКЕТА**

**для включения в резерв управленческих кадров муниципального района  
Пестравский  
(заполняется собственноручно)**



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

2. **Изменение Ф.И.О.** \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите их, а также когда,  
где и по какой причине)

3. **Гражданство** \_\_\_\_\_  
(если изменяли, то укажите, когда и по какой причине,  
если имеете гражданство другого государства - укажите)

4. **Паспорт или документ, его заменяющий** \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. **Дата рождения** \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

6. **Место рождения:** \_\_\_\_\_

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):

индекс \_\_\_\_\_  
область \_\_\_\_\_  
район \_\_\_\_\_  
населенный пункт \_\_\_\_\_  
(город, село, поселок и др.)  
улица \_\_\_\_\_, дом \_\_\_\_\_, корп. \_\_\_\_\_, квартира \_\_\_\_\_

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail) \_\_\_\_\_

9. Семейное положение:    женат    холост    вдовец    разведен    разведен

(замужем)    (не замужем)    (вдова)    (разведена)

Если женат (замужем), укажите сведения о супруге:

(Ф.И.О., дата и место рождения, место работы и замещаемая должность) \_\_\_\_\_

10. Наличие детей     да     нет

Если да, укажите

Ф.И.О.	Пол	Дата рождения

11. Национальность \_\_\_\_\_  
(не является обязательным для заполнения)

12. Какими языками владеете \_\_\_\_\_

12.1. Родной язык \_\_\_\_\_

12.2. Языки народов Российской Федерации: \_\_\_\_\_

12.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

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

	свободно		словарем

13. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Названия конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал(а)	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье



- 2 - экономический;
- 3 - юридический;
- 4 - управленческий;
- 5 - гуманитарный;
- 6 - естественно научный;
- 7 - военный.

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)	начало (месяц, год)	окончание (месяц, год)
Даты начала и окончания обучения						
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Название организации, учебного заведения						
Место обучения по программе (страна, город)						
Тема программы						
Итоговый документ (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

17. Участие в деятельности общественных организаций (в том числе профессиональных, научно-технических и др.):



Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время \_\_\_\_\_  
 18.1. Должность, с какого времени в этой должности \_\_\_\_\_  
 с \_\_\_\_\_ г.  
 18.2. Количество подчиненных: \_\_\_\_\_ человек.

19. Выполняемая работа (начиная с первого места работы):

Даты поступления и ухода	Название организации	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения	Наименование должности	Количество подчиненных	Основные обязанности

Стаж работы, лет:  
 общий \_\_\_\_\_  
 управленческий \_\_\_\_\_  
 государственной службы \_\_\_\_\_

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

21. Были ли Вы судимы, когда и за что: \_\_\_\_\_  
 22. Допуск к государственной тайне, оформленный на период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется): \_\_\_\_\_

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды \_\_\_\_\_

поощрений:

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества кандидата:

Ф.И.О.	Название организации и должность	Контактные телефоны

26. Факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

Положительно	Отрицательно

27. Хобби (любимое занятие), в свободное от работы время): \_\_\_\_\_

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: \_\_\_\_\_

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

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

Я даю свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, передачу третьим лицам своих персональных данных для формирования единого резерва высших управленческих кадров Президента Российской Федерации и резерва управленческих кадров Приволжского федерального округа.

Дата заполнения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. Личная подпись \_\_\_\_\_