

**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03 ноября 2011 года

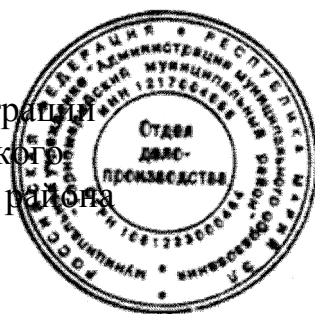
№ 1123

О Порядке формирования перспективного кадрового резерва (резерва развития) администрации Горномарийского муниципального района

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования перспективного кадрового резерва (резерва развития) администрация Горномарийского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить Порядок формирования перспективного кадрового резерва (резерва развития) администрации Горномарийского муниципального района.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по организационно – правовым вопросам, руководителя аппарата Художникову С.И.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Л. Кубеков

**Порядок
формирования перспективного кадрового резерва
(резерва развития) администрации
Горномарийского муниципального района**

1. Настоящий порядок регулирует отношения, связанные с формированием, подготовкой и использованием перспективного кадрового резерва администрации Горномарийского муниципального района (далее резерв развития).

2. Резерв развития представляет собой специально сформированную категорию граждан Российской Федерации в возрасте от 18 до 31 лет, прошедших отборочные мероприятия, обладающих хорошим потенциалом для развития и ориентированных в будущей профессиональной деятельности на работу в системе муниципального управления.

3. Цель создания резерва развития – привлечение и подготовка талантливой молодежи для работы в администрации Горномарийского муниципального района, в организациях (учреждениях) приоритетных сфер муниципального регулирования.

4. Основные задачи формирования резерва развития:
создание профессионального кадрового резерва муниципальных органов управления;

создание информационной базы данных о перспективных молодых специалистах, успешно проявивших себя в сфере профессиональной или общественной деятельности;

повышение эффективности использования профессионального и творческого потенциала молодежи Горномарийского муниципального района.

5. Основными принципами формирования, подготовки и использования резерва развития являются:

объективность оценки кандидатов при отборе на включение в резерв развития;

эффективность оценки кандидатов при отборе на включение в резерв развития;

эффективность использования резерва развития;

добровольность включения в резерв развития;

информационная открытость.

6. В резерв развития на основании результатов отборочных мероприятий при наличии обязательных рекомендаций включаются:

муниципальные служащие Горномарийского муниципального района (далее – муниципальные служащие), обладающие профессиональным и творческим потенциалом;

выпускники (студенты четвертых и пятых курсов) образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования со средним баллом не ниже «4,5»:

1) обучение которых осуществлялось:

на основании договора о целевой контрактной подготовке специалиста с высшим и средним профессиональным образованием;

на основании договора на обучение между администрацией Горномарийского муниципального района и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в Горномарийском муниципальном районе;

2) успешно проходившие учебную, производственную и преддипломную практику в администрации Горномарийского муниципального района;

Молодые специалисты, обладающие лидерскими и организаторскими качествами.

7. Отбор в состав резерва развития из числа кандидатов в него производится на основе рекомендаций (форма согласно приложению № 4) заместителей главы администрации, курирующих соответствующие отрасли муниципального управления, отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в резерв развития, а также результатов конкурсных мероприятий (написание рефератов по муниципальной тематике). Отзыв руководителя ознакомительной практики кандидата в резерв развития должен содержать заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на включение в состав резерва развития.

Реферат как форма конкурсных мероприятий при отборе в резерв развития стимулирует раскрытие исследовательского потенциала кандидата в резерв развития, способность к творческому поиску, сотрудничеству, самораскрытию и проявлению возможностей.

Автор реферата должен продемонстрировать знания по вопросам развития местного самоуправления, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

Рекомендации по написанию реферата:

- необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.

- использовать только тот материал, который отражает сущность темы.

- о введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.

- изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

- в подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

- оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

- список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

Требования к оформлению реферата:

- страницы текстовой части и включенные в нее иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4;

- реферат должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт Times New Roman, 14 пт.;

- текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм, правое - 10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,25 см;

- выравнивание текста по ширине;

- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание;

- перенос слов недопустим;

- точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;

- расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15 мм (2 пробела).

- название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

- в тексте реферат рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

- перечисления, встречающиеся в тексте реферата, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

8. Персональный состав резерва развития утверждается главой администрации Горномарийского муниципального района.

9. Для участия в отборе кандидатом представляются следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

анкета перспективного кадрового резерва (резерва развития) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

заверенные копии дипломов образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования по месту работы или справки с места обучения (для студентов);

реферат;

согласие на обработку персональных данных лица, рекомендованного для включения (состоящего) в перспективный кадровый резерв (резерв развития), по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

документы, подтверждающие наличие дополнительного профессионального образования (при повышении квалификации – за последние три года);

иные документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете перспективного кадрового резерва (резерва развития): участие в реализации проектов, конкурсах, получение грантов, членство в профессиональных, научно-технических и иных общественных организациях и т.д.

10. Критериями оценки кандидатов для включения в резерв развития являются:

высокие результаты учебной успеваемости, активное участие в научной и общественной жизни образовательного учреждения высшего (среднего) профессионального образования;

достаточный уровень профессиональных знаний и навыков, которыми обладает муниципальный служащий, подтверждаемый результатами аттестации;

наличие организаторских навыков (участие в организации и проведение официальных и протокольных мероприятий, методических семинаров, научно-практических конференций, выставок и т.п.);

целеустремленность;

инновационное мышление, образовательный потенциал;

коммуникабельность;

гражданская ответственность и активная жизненная позиция;

высокие нравственные качества;

степень раскрытия темы реферата.

11. Лицо, включенное в резерв развития (далее – резервист), исключается из резерва в следующих случаях:

на основании личного заявления;

достижения возраста 31 года;

назначения на государственную должность Республики Марий Эл, должность государственной гражданской службы Республики Марий Эл, должность муниципальной службы или должность в организации приоритетных сфер государственного или муниципального регулирования;

смерти (гибели) либо признания лица безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

отчисления (если он является студентом) из образовательного учреждения высшего (среднего) профессионального образования;

включения в кадровый резерв администрации Горномарийского муниципального района»

немотивированного отказа от предложений для замещения должности в администрации Горномарийского муниципального района, в организациях (учреждениях) приоритетных сфер муниципального регулирования;

в случае совершения поступков, способных нанести ущерб его репутации или авторитету администрации Горномарийского муниципального района, организации (учреждению) приоритетной сферы муниципального регулирования.

Резервист может быть исключен из резерва развития при совершении дисциплинарного проступка.

12. В целях эффективного использования резерва развития и обмена информацией о потенциальных кандидатах на замещение вакантных должностей на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» размещаются сведения о лицах, состоящих в перспективном кадровом резерве (резерве развития), по форме согласно приложению № 5. Указанные сведения подлежат оперативному обновлению при изменении персональных данных резервистов, включении (исключении) из резерва развития.

13. Координацию работы по формированию, подготовке и использованию резерва развития и методическое сопровождение осуществляет заместитель главы администрации по организационно-правовым вопросам, руководитель аппарата.

Ежегодно, не позднее 20 января, отдел делопроизводства и кадровой работы представляет информацию о составе и движении перспективного кадрового резерва (резерва развития) по форме согласно приложению № 6.

14. Информация по вопросам формирования, подготовки и использования резерва развития размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Горномарийского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития)
администрации Горномарийского
муниципального района

Главе администрации Горномарийского
муниципального района

Ф.И.О.

Ф.И.О. заявителя, адрес, контактный телефон

заявление.

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов на включение в перспективный кадровый резерв (резерв развития) администрации Горномарийского муниципального района.

К заявлению прилагаю: _____
(перечислить прилагаемые документы)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития)
администрации Горномарийского
муниципального района

Место
для
фотографии

Анкета
перспективного кадрового резерва
(резерва развития)

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

Если «женат (замужем)», укажите Сведения о супруге:

(Фамилия Имя Отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность.)

10. Наличие детей:

да

нет

Если «да», укажите:

Фамилия Имя Отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность: _____

(не является обязательным для заполнения)

(в соответствии с Общероссийским классификатором информации о населении, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 31 июля 1995 г. № 412)

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 свободно	читаю и могу объясниться	читаю и перевожу со словарем

13. Навыки работы с компьютером:

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

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

15. Сведения об образовании:¹

	Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
		первое		второе		третье	
1.	Даты начала и окончания обучения	начало <hr/> (месяц, год)	окончание <hr/> (месяц, год)	начало <hr/> (месяц, год)	окончание <hr/> (месяц, год)	начало <hr/> (месяц, год)	окончание <hr/> (месяц, год)
2.	Уровень образования (среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
3.	Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
4.	Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)						
5.	Факультет						
6.	Специальность по диплому						
7.	Специализация						
8.	Тема работы (диплома, диссертации)						
9.	Код профиля образования**						

Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

¹ Для студентов – заполняется графа «начало» с указанием курса обучения на момент подачи документов, графы 6 - 8 не заполняются.

** Код профиля образования:

1 - технический, технологический

2 - экономический

3 - юридический

4 – управленческий

5 - гуманитарный

6 - естественно-научный

7 - военный

16. Дополнительное профессиональное образование:

Формальные характеристики получения дополнительного профессионального образования	Последовательность обучения		
	I	II	III
Даты начала и окончания обучения	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)	начало _____ окончание _____ (число, месяц, год)
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Название организации, учебного заведения			
Место проведения программы (страна, город)			
Тема программы			
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)			

17. Участие в общественных организациях:

(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 (учебы) в настоящее время: _____

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

_____ с _____ г.

_____ с _____ г.

18.2. Количество подчиненных: _____ человек

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно приложению к анкете).

20. Классный чин, воинское звание, специальное звание: _____

21. Были ли Вы судимы, когда и за что _____

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

24. Индивидуальный план профессионального развития (указать на необходимость (желание) получения дополнительных знаний в определенной сфере) _____

24. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе (участие в реализации проектов, конкурсах, получение грантов и т.д.): _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений могут повлечь отказ во включении в резерв развития муниципального образования «Килемарский муниципальный район».

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

Дата заполнения « ____ » _____ 20__ г. Личная подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ
к анкете перспективного кадрового резерва
(резерва развития)

_____ (Фамилия, И.О. претендента)

Лист № _____ Всего листов _____

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (укажите все места Вашей работы в прошлом):

(начиная с первого места работы)

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Кол-во подчиненных	Основные обязанности (перечислите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы (при наличии), лет:

общий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития)
администрации Горномарийского муниципального района

**Согласие на обработку персональных данных лица, рекомендованного для включения
(состоящего) в перспективный кадровый резерв (резерв развития)
администрации Горномарийского муниципального района**

1. *Фамилия* _____
Имя _____ *Отчество* _____
Адрес _____
2. *Паспорт*: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

3. *Операторы, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных*: администрация Горномарийского муниципального района.

4. *Цель обработки персональных данных*: формирование, подготовка и использование резерва развития администрации Горномарийского муниципального района.

5. *Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие*: персональные данные, содержащиеся в анкете перспективного кадрового резерва (резерва развития), и изменения к ним.

6. *Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие*: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передача), уничтожение.

7. *Срок, в течение которого действует согласие*: периоды участия в отборочных мероприятиях по формированию перспективного кадрового резерва (резерва развития) администрации Горномарийского муниципального района и нахождения в нем.*

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

* Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано лицом, состоящим в перспективном кадровом резерве (резерве развития) по его письменному заявлению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития) администрации
Горномарийского муниципального района

РЕКОМЕНДАЦИЯ
на кандидата для включения в перспективный кадровый резерв (резерв развития)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О. кандидата, дата рождения

Сведения об образовании

Место работы (учебы), должность

Основные результаты профессиональной (учебной) деятельности

Краткая оценка профессиональных (деловых) и личностных качеств

Заключение о возможности включения кандидата в резерв развития
(рекомендуется для включения в резерв/не рекомендуется)

Ф.И.О. (место работы, должность) лица,
рекомендовавшего кандидата для включения
в резерв развития (контактные данные:
номер телефона, e-mail)

(подпись)

« _____ » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития) администрации
Горномарийского муниципального района

СВЕДЕНИЯ
о лицах, состоящих в перспективном кадровом резерве (резерве развития)
администрации Горномарийского муниципального района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рожден	Место работы (учебы), должность	Образование (наименование учебного заведения, годы поступления и окончания, специальность в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание)	Сведения о дополнительном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке), ином обучении, участии в реализации проектов, конкурсах, получении грантов и т.д.	Стаж работы, лет	Дата включения в резерв развития
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Порядку формирования перспективного
кадрового резерва (резерва развития) администрации
Горномарийского муниципального района

ИНФОРМАЦИЯ
о составе и движении перспективного кадрового резерва (резерва развития)
администрации Горномарийского муниципального района

	Всего, человек	В том числе		
		муниципальные служащие	выпускники (студенты) образовательных учреждений высшего (среднего) профессионального образования	иные специалисты
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>6</i>
Находилось в резерве развития на предыдущую отчетную дату, человек				
Включено в резерв развития за отчетный период, человек				
Исключено из резерва развития за отчетный период, человек				
в том числе по следующим основаниям: <ul style="list-style-type: none"> • личное заявление • достижение 31-летнего возраста • назначение на: государственную должность РМЭ должность гражданской службы; должность муниципальной службы; должность в организации приоритетных сфер государственного и муниципального регулирования • включение резервиста в кадровый резерв: на гражданской службе, 				

на муниципальной службе, резерв управленческих кадров РМЭ • иное (с указанием основания)				
Состоит в резерве развития на отчетную дату				
из них в возрасте: 18 - 23 года 24 - 31 год				
из них: мужчин/женщин				
Имеют высшее профессиональное образование (для студентов – получают высшее профессиональное образование):				
из них имеющих квалификацию: менеджеров в области государственного и муниципального управления экономистов, финансистов юристов инженеров других специалистов				
Имеют среднее профессиональное образование (для студентов – получают среднее профессиональное образование)				
из них имеющих квалификацию: специалистов ГМУ экономистов, финансистов юристов (по специальности «правоведение») техников других специалистов				
Имеют (получают) второе высшее профессиональное образование				
Имеют ученую степень, ученое звание				
