



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАГАНСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

24.11.2023

№ 263-р

**О формировании муниципального резерва управленческих кадров Баганского района**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования потенциала управленческих кадров для муниципальных предприятий, организаций, учреждений района:

1. Утвердить прилагаемые:
  - Положение о муниципальном резерве управленческих кадров Баганского района;
  - Положение о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Баганского района;
  - Состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Баганского района.
2. Распоряжение от 22.01.2010 № 05-р «О формировании муниципального резерва управленческих кадров Баганского района» признать утратившим силу.
3. Отделу социальной защиты населения и трудовых отношений назначить специалиста для работы с муниципальным резервом управленческих кадров Баганского района.
4. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Исполняющий обязанности Главы  
Баганского района Новосибирской области,  
первый заместитель главы  
администрации Баганского района



Л.М. Пермякова

ПОЛОЖЕНИЕ  
о муниципальном резерве управленческих кадров  
Баганского района

1. Общие положения

1.1 Формирование муниципального резерва управленческих кадров Баганского района (далее – муниципальный резерв кадров) осуществляется из числа высококомпетентных и высококвалифицированных специалистов, способных профессионально и эффективно осуществлять управленческую деятельность в сфере муниципального управления.

1.2. Муниципальный резерв кадров Баганского района формируется в целях обеспечения квалифицированными управленческими кадрами производственной, бюджетной сферы, в соответствии с текущими и перспективными потребностями экономической и социальной сферы, ускорения темпов социально-экономического развития района.

1.3. Принципы формирования муниципального резерва кадров:

- единство требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в муниципальный резерв кадров;
- добровольность включения граждан в муниципальный резерв кадров;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных, личностных и деловых качеств претендентов;
- доступность информации о формировании муниципального резерва кадров.

1.4. Основные задачи формирования муниципального резерва кадров:

- привлечение в состав муниципального резерва кадров наиболее талантливых, творчески мыслящих и профессиональных специалистов;
- содействие профессиональному и дальнейшему росту кадров района.

1.5. При определении перечня должностей, на которые предполагается формировать муниципальный резерв кадров, учитываются:

- 1) направление деятельности предприятий, организаций, учреждений района;
- 2) уровень руководящей должности;
- 3) специфика профессиональных компетенций или должностных обязанностей;
- 4) общие и особенные, специфические требования к должности.

2. Порядок формирования муниципального резерва кадров

2.1. Основными критериями отбора для муниципального резерва кадров являются:

- 1) биографические и другие данные:
  - гражданство РФ;

- возраст – от 25 до 50 лет (приоритетно);
  - наличие высшего образования (приоритетно);
  - отсутствие судимости;
  - наличие опыта управленческой деятельности (приоритетно);
- 2) профессионально-личностные качества:
- профессиональная компетентность;
  - наличие лидерских навыков;
  - наличие профессиональных достижений на предыдущих должностях;
  - стремление к постоянному развитию в разных областях;
  - эрудированность;
  - умение работать в команде;
  - владение информационными технологиями;
  - наличие положительных отзывов и рекомендаций;
  - опыт внесения изменений в организации;
  - положительный опыт взаимодействия с людьми;
  - высокая мотивация к деятельности;
  - активная жизненная позиция;
  - ответственность и другие качества, необходимые для успешной управленческой деятельности.

2.2. Муниципальный резерв управленческих кадров формируется:

- по предложениям структурных подразделений администрации района по соответствующим направлениям, иных органов и организаций, на основе базы данных специалистов высшего и среднего звена, занятых в производственной и социальной сферах;

- на основании личных заявлений граждан.

2.3. Для включения в муниципальный резерв кадров специалисту, определенному для работы с муниципальным резервом кадров кандидатами в резерв представляются следующие документы:

- анкета кандидата по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии, на бумажном носителе и в электронном виде;

Кандидат может представить дополнительно следующие документы:

- мотивированное ходатайство структурного подразделения администрации района, администраций сельсоветов, иных органов и организаций (личное заявление гражданина), по форме, утвержденной Комиссией;

- рекомендательные письма, характеристики или иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги. Принятые документы после регистрации передаются в комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва кадров Баганского района (далее Комиссия).

2.4. На основании представленных документов, с учетом профессиональных, лично-деловых качеств, Комиссия осуществляет отбор кандидатов в муниципальный резерв кадров и принимает соответствующие решения.

2.5. Решением Комиссии утверждается список лиц, включенных в муниципальный управленческий резерв.

Список муниципального резерва размещается на сайте администрации Баганского района.

2.6. Гражданин, состоящий в муниципальном резерве кадров, исключается из него по предложению Комиссии в случаях:

- выявления недостоверности представленных сведений для включения в Резерв;
- мотивированного отзыва органу или органа, представившего кандидатуру;
- назначения на вакантную руководящую должность;
- отказа от предложенной для замещения должности;
- на основании личного заявления;
- в случае смерти.

2.7. Мониторинг муниципального резерва кадров проводится ежегодно в I квартале, до 01.04. текущего года.

Мониторинг включает в себя информацию о назначениях лиц из состава муниципального резерва, об изменениях в профессиональной карьере лиц, включенных в муниципальный резерв и т.п. Результаты мониторинга являются основанием для организации работы по дополнительному отбору в муниципальный резерв кадров.

2.8. Решение о включении кандидатов в муниципальный резерв кадров (исключение из него), принимается Главой района на основании решения Комиссии и оформляется постановлением администрации Баганского района.

УТВЕРЖДЕНО

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва кадров Баганского района

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва кадров Баганского района (далее – Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по вопросам формирования и эффективного использования муниципального резерва кадров Баганского района;

б) определение приоритетных сфер экономики и муниципального управления, наиболее нуждающихся в управленческих кадрах;

в) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления района, предприятий, учреждений, иных организаций по вопросам, связанным с формированием муниципального резерва кадров Баганского района;

г) рассмотрение представленных документов для включения в муниципальный резерв кадров, в соответствии с Положением о муниципальном резерве кадров Баганского района, а так же вопросов подготовки, переподготовки граждан, включенных в муниципальный резерв кадров;

е) подготовка предложений в Комиссию по формированию и подготовке резерва кадров Новосибирской области о выдвижении кандидатов в резерв управленческих кадров Новосибирской области;

ж) контроль за реализацией мероприятий по обеспечению кадрами отраслей производства и социальной сферы Баганского района.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов государственной власти, органов местного самоуправления района, а также от организаций и учреждений;

б) приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления района, предприятий, учреждений, действующих на территории района.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее членов.

5. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

7. Члены Комиссии принимают участие в её работе на общественных началах.

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации  
Баганского района  
от 24.11.2023 № 263-р

## СОСТАВ

### Комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва кадров Баганского района

Пермякова Лариса Михайловна	- первый заместитель главы администрации Баганского района, председатель Комиссии;
Удалова Татьяна Николаевна	- заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии; - секретарь комиссии;
Синица Александр Николаевич	- Председатель Совета депутатов Баганского района Новосибирской области;
Прахт Юлия Михайловна	- управляющий делами администрации Баганского района;
Докучаева Антонида Николаевна	- начальник отдела жилищно - коммунального комплекса;
Кусь Татьяна Александровна	- начальник отдела правовой и кадровой работы;
Туркеева Кристина Александровна	- начальник отдела социальной защиты населения и трудовых отношений администрации Баганского района;
Чмурина Оксана Александровна	- начальник отдела экономического развития администрации Баганского района;
Ивлева Людмила Павловна	- начальник отдела общественных связей, информации и работы с населением;
Малый Владимир Юрьевич	- начальник отдела сельского хозяйства и природопользования;
Нестерова Людмила Александровна	- руководитель МКУ «Управление образованием Баганского района».

## Опросный лист кандидата в муниципальный резерв управленческих кадров Баганского района

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_

1. Почему Вы решили участвовать в конкурсном отборе в муниципальный резерв управленческих кадров (наименование муниципального образования)? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Создавали ли Вы что-либо «с нуля» лично? Если да, то в какой отрасли. Назовите вид деятельности. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

Управление в сфере:

- **Образования**
- **Науки**
- **Экономики**
- **Финансов**
- **Права**
- **Культуры**
- **Здравоохранения**
- **Бизнеса**
- **Государственное и муниципальное управление**
- **Другое** \_\_\_\_\_

4. Готовы ли Вы сменить:

- Сферу деятельности

ДА

НЕТ

5. Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе работы. Расставьте Ваши приоритеты (на первом месте – 1, на втором месте – 2 и т.д.):

№	Мотивационные факторы	Рейтинг
1.	Близость места работы к дому	
2.	Статус и значимость организации	
3.	Продвижение по карьерной лестнице	
4.	Приобретение нового опыта и знаний	
5.	Возможность управлять	
6.	Стабильность, надежность	
7.	Высокий социальный статус	
8.	Гибкий график работы	
9.	Самореализация	
10.	Сложность поставленных задач, нестандартные решения, творческий подход	
11.	Хороший коллектив	
12.	Финансовое благополучие	
13.	Возможность проявлять инициативу	
14.	Нормированный рабочий день	
15.	Служение стране, служение делу	



**6. Укажите Ваши достижения в профессиональной сфере:**

---

---

---

---

**7. Какие качества способствовали этим достижениям:**

---

---

---

**8. Укажите цели, к которым Вы стремитесь в профессиональной деятельности:**

---

---

---

**9. Почему Вы занимаетесь, либо хотите заниматься именно этим видом деятельности:**

---

---

---

**10. Какую информацию о себе Вы хотели бы добавить, которая характеризовала бы Вас как управленца:**

---

---

---

---

---

---

---

---

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

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

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	



Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия работника кадровой службы)