



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА РОШАЛЬ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.03.2016 № 168
г. Рошаль

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Рошаль

В целях повышения эффективности управления в сфере культуры городского округа Рошаль, обеспечения создания и регулярного обновления кадрового резерва руководителей сферы культуры в городском округе Рошаль,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Рошаль (прилагается).

2. Организационно-правовому отделу Администрации городского округа Рошаль (Маслова Е.И.) обеспечить:

размещение настоящего постановления на официальном сайте городского округа Рошаль Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Рошаль Белоусова Ю.А.

Глава городского округа



А.В. Артюхин

высшее профессиональное образование в области культуры или высшее профессиональное образование по направлениям подготовки «менеджмент», «управление персоналом» и стаж работы на должностях в учреждениях сферы культуры не менее 3 лет (в случае отсутствия высшего образования - готовность его получить).

2.2. Для проведения процедуры формирования кадрового резерва постановлением Администрации городского округа Рошаль создаётся конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

В состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва (далее – Конкурсная комиссия) могут входить:

представители Совета депутатов городского округа Рошаль, Администрации городского округа Рошаль, в том числе работники отдела культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль;

представители органов самоуправления учреждений сферы культуры;

представители других организаций.

Руководит деятельностью Конкурсной комиссии заместитель Главы Администрации городского округа Рошаль, курирующий вопросы социальной сферы - председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие – один из заместителей председателя Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Организационную и методическую функции Конкурсной комиссии выполняет отдел культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль.

2.3. Кандидаты на зачисление в кадровый резерв (далее – кандидаты) представляют в Администрацию городского округа Рошаль резюме (краткую информацию о себе с указанием образования, специальности (квалификации), опыта работы, профессиональных достоинств, умений, навыков, целей в поиске работы и др.).

Дополнительно могут быть представлены рекомендации отдела культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль, представителей органов самоуправления муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Рошаль, организаций различных форм собственности, действующих депутатов всех уровней.

2.4. Представленные кандидатами резюме, а также рекомендации (при их наличии) направляются Главой городского округа Рошаль в отдел культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль для подготовки заседания (заседаний) Конкурсной комиссии, которое проводится не позднее месяца со дня их представления.

Дата проведения заседания Конкурсной комиссии назначается председателем Конкурсной комиссии.

2.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в два этапа: на первом этапе рассматриваются представленные резюме и рекомендации (при их наличии), на втором этапе проводится собеседование с кандидатами.

В случае несоответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым к должности руководителя (директора, заведующего), собеседование с кандидатом не проводится.

Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Конкурсной комиссии.

2.6. Наиболее важными критериями отбора кандидатов в кадровый резерв являются:

интерес и высокая самомотивация в области повышения уровня культуры, потребность в профессиональной самореализации, способность к реализации творческого потенциала, умение проявлять лидерские качества, ориентироваться на перспективу, формировать команду и вести её к положительным результатам;

профессионализм, компетентность, целеустремленность, креативность, способность к конструктивному диалогу, самостоятельность в принятии решений;

коммуникабельность, уверенность в себе, позитивное мышление, активная жизненная позиция, организаторские способности, стрессоустойчивость.

2.7. По итогам изучения и оценки результатов, достигнутых кандидатами, а также собеседования Конкурсной комиссией принимается решение о включении или об отказе во включении в кадровый резерв.

Решение принимается в отсутствие кандидатов большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии и оформляется протоколом, который подписывают председатель Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии.

Решение о включении или об отказе во включении в кадровый резерв доводится до кандидата в письменной форме на бланке письма Администрации городского округа Рошаль.

2.8. На основании принятых решений о включении в кадровый резерв формируется банк данных кадрового резерва.

Ведение списочного состава кадрового резерва обеспечивает отдел культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль.

2.9. В случае принятия решения о включении в кадровый резерв, кандидат представляет в отдел культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль следующие документы:

личное заявление о включении в кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, согласно приложению 2 к настоящему Положению, с приложением фотографии;

копию паспорта;

копии документов об образовании, трудовой книжки, аттестационного листа, документы о повышении квалификации, профессиональной переподготовке, присвоении учёной степени, звания;

справку об отсутствии (наличии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

медицинскую справку установленной действующим законодательством формы;

копии иных документов по желанию кандидата.

2.10. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется в соответствии с решением Конкурсной комиссии по следующим основаниям:

добровольный отказ от прохождения процедуры назначения на должность руководителя учреждения;

назначение на должность руководителя учреждения, на замещение которой гражданин состоял в кадровом резерве;

отказ от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации;

личное заявление об исключении из кадрового резерва;

сокращение должности руководителя в связи с реорганизацией или ликвидацией муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль;

в случае смерти;

признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

признание судом безвестно отсутствующим или объявление умершим;

вступление в отношении его в законную силу приговора суда;

выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

прекращение гражданства Российской Федерации;

в случае установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья претендовать на замещение должности руководителя учреждения.

2.11. С лицами, включёнными в кадровый резерв, проводится планомерная подготовка на основе общего и (или) индивидуального планов, разработанных муниципальным учреждением сферы культуры городского округа Рошаль Московской области, согласованных отделом культуры и спорта Администрации городского округа Рошаль и утверждённых Главой городского округа Рошаль, путём привлечения к управленческой деятельности.

2.12. С появлением вакантной должности руководителя учреждения (за исключением должности руководителя муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль) Администрация городского округа Рошаль в лице Главы городского округа Рошаль предлагает в письменной форме одному из кандидатов, включённых в кадровый резерв, заместить данную должность. При этом кандидат даёт согласие на замещение в форме заявления о назначении либо в письменной форме отказывается от замещения предложенной вакантной должности.

С появлением вакантной должности руководителя муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль Администрация

городского округа Рошаль проводит конкурс на замещение должности руководителя в соответствии с порядком его проведения, утверждённым постановлением Администрации городского округа Рошаль, в котором принимают участие кандидаты, включённые в кадровый резерв, на равных условиях с иными участниками конкурса на замещение должности руководителя.

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

2. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	
3. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
4. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов	
Специальность по диплому	
Квалификация по диплому	
5. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов	
6. Какими иностранными языками владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)	

7. Состав семьи (в том числе иждивенцы)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения

8. Имеете ли Вы заграничный паспорт, укажите фамилию и имя в латинском написании как в заграничном паспорте

9. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

10. Домашний адрес (с указанием индекса), номер телефона (в том числе мобильный)

По паспорту _____

Фактический _____

11. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

12. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

" _____ " _____ г. Подпись _____

Фотокарточка и данные о кандидате на замещение вакантной должности директора муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и воинской службе.

М.П.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

" _____ " _____ г.

Отдел культуры и спорта
Администрации городского округа Рошаль

Начальнику отдела

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающей по адресу: _____

Паспорт: _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие _____
(наименование и адрес органа государственной власти)

расположенного по адресу:

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на передачу моих персональных данных:

паспортные данные;

анкетные данные;

данные документов об образовании, квалификации и наличии специальных знаний;

сведения, содержащиеся в трудовой книжке;

сведения о наличии судимостей;

документы о состоянии здоровья

Конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений сферы культуры городского округа Рошаль и проведению конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль на их обработку для проведения оценки профессиональных компетенций и личностных качеств на замещение вакантной должности руководителя муниципального учреждения сферы культуры городского округа Рошаль.

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленных законодательством Российской Федерации, и в течение трех лет со дня завершения конкурса может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)