



АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 февраля 2019 года № 172

с. Бессоновка

Об утверждении Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров и Методики оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

В целях формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области на основании Общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 № 5), решения Координационного совета Приволжского федерального округа по государственной кадровой политике от 16.06.2010, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Методику оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области согласно приложению № 2 к решению.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 24.08.2012 года № 1107 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области»

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района Пензенской области.

И.о. главы администрации района

А.В. Карагодин

ПОРЯДОК
формирования и использования резерва управленческих кадров
Бессоновского района Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области (далее – Резерв) формируется в соответствии с Перечнем поручений Президента Российской Федерации по итогам совещания по формированию резерва управленческих кадров, утвержденным Президентом Российской Федерации 01.08.2008 № Пр-1573, Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 №5).

1.2. Резерв – вид кадрового резерва, сформированный на конкурсной основе из перспективных руководящих работников, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными, морально-этическими качествами и профессиональным опытом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, прошедших необходимую подготовку и предназначенных для замещения должностей руководителей.

Организация работы с Резервом возлагается на кадровую службу администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – уполномоченное подразделение).

1.3. Основные задачи Резерва:

- обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений квалифицированными специалистами, состоящими в Резерве;

- создание банка данных о потенциальных руководителях муниципальных учреждений.

1.4. Принципы формирования и использования Резерва:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

- гласность, доступность информации о формировании и функционировании Резерва;

- добровольность включения в Резерв и нахождения в Резерве;

- единство основных требований к кандидатам на включение в Резерв;

- объективность и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в Резерв;

- профессионализм и компетентность лиц, включаемых в Резерв.

1.5. Резерв формируется по Перечню целевых должностей согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

1.6. Протоколом Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – Комиссия) резервисты распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей (далее – уровень Резерва):

- «высший» - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;
- «базовый» - после прохождения мероприятий профессионального развития, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности;
- «перспективный» - перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после прохождения мероприятий профессионального развития, могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста.

Уровень Резерва определяется в соответствии с таблицей эффективности согласно приложению № 6 к Методике оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов в резерв управленческих кадров.

2. Порядок работы Комиссии

2.1. Для проведения конкурса по формированию Резерва (далее – конкурс) в администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – администрация) создается Комиссия, состав которой утверждается правовым актом администрации.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов Комиссии составляет 7 человек.

В период отсутствия председателя Комиссии руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.

2.3. Заседания Комиссии проводятся по мере принятия главой администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – глава администрации) решения о формировании Резерва, оформленного правовым актом администрации.

Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

2.4. В случае отсутствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, или представления документов для участия в конкурсе единственным гражданином конкурс признается несостоявшимся.

2.5. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

2.6. Организацию и обеспечение работы Комиссии осуществляет уполномоченное подразделение.

3. Формирование (обновление) Резерва

3.1. Резерв формируется (обновляется) с учетом потребности в Резерве на целевые должности, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку, на основании мониторинга кадрового состава.

3.2. Кандидатами в Резерв являются граждане, изъявившие желание принять участие в конкурсном отборе на включение в Резерв.

Резерв формируется из представителей следующих групп:

- муниципальные служащие – по представлению руководителя органа местного самоуправления;
- представители бизнеса, науки, образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения – по представлению заместителя главы

администрации, руководителя органа местного самоуправления, курирующего соответствующую отрасль;

- представители органов государственной власти – по представлению руководителя органа государственной власти;

- представители местных отделений общероссийских общественных организаций – по представлению их руководящих органов;

- граждане – по представлению лица, занимающего по отношению к ним вышестоящую руководящую должность.

3.3. К кандидатам в Резерв предъявляются следующие требования:

- наличие высшего образования;

- владение государственным языком Российской Федерации;

- наличие стажа управленческой деятельности не менее трех лет. Под управленческой деятельностью следует понимать деятельность, связанную с осуществлением руководства коллективом в количестве не менее 5 человек;

- отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости (для кандидатов, представивших заявление на включение в Резерв на целевую должность, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию).

3.4. Кандидат в Резерв представляет следующие документы:

- заявление с указанием целевой должности Резерва по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

- анкету по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку;

- письмо(-а) рекомендателя(-ей) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при подаче заявления на включение в Резерв на целевую должность, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

3.5. Уполномоченное подразделение осуществляет проверку достоверности сведений, представленных кандидатом в Резерв.

3.6. Конкурсный отбор проводится в соответствии с Методикой оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области, утвержденной настоящим постановлением.

3.7. Протокол, в течение 5 рабочих дней со дня проведения второго (очного) этапа направляется главе администрации для издания правового акта о включении кандидатов в Резерв с указанием уровня Резерва.

Правовой акт о включении кандидатов в Резерв издается в течение 5 рабочих дней со дня поступления главе администрации протокола Комиссии.

3.8. Уполномоченное подразделение в течение 7 рабочих дней со дня принятия правового акта, указанного в абзаце втором пункта 3.7. Порядка, направляет кандидатам в Резерв письменное уведомление о включении в Резерв либо об отказе во включении в Резерв.

3.9. Сведения о лицах, включенных в Резерв, заносятся уполномоченным подразделением в Единую форму учета резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

3.10. Лицо, состоящее в Резерве, исключается из него правовым актом администрации в следующих случаях:

- представление письменного заявления лица, состоящего в Резерве, об исключении из Резерва;
- истечение трех лет нахождения в Резерве;
- назначение из Резерва;
- повторный отказ от участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;
- повторный отказ от предложения о назначении из Резерва;
- увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2 - 4 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (для муниципальных служащих), расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части первой статьи 81 и статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации (для граждан и муниципальных служащих);
- выявление фактов представления заведомо ложных сведений;
- применение административного наказания в виде дисквалификации;
- признание недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу.

4. Использование Резерва

4.1. При наличии вакансии (в том числе планируемой), в соответствии с запросами руководителей органов местного самоуправления, организаций либо, включенное в Резерв, рекомендуется главой администрации для назначения на вакантную должность.

В случае замещения должности на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации, лицу, включенному в Резерв, предлагается принять участие в соответствующих конкурсных процедурах.

4.2. Включение кандидата в Резерв не является основанием для обязательного назначения его на должность.

5. Работа с Резервом

5.1. Уполномоченное подразделение в установленном порядке:

- оформляет протоколы Комиссии;
- организует мероприятия с участием лиц, включенных в Резерв;
- готовит предложения и информационно-аналитические, статистические, ежеквартальные, оперативные отчеты по вопросам формирования, организации работы с Резервом.

5.2. Работа с Резервом включает в себя следующие формы работы:

- привлечение лиц, состоящих в Резерве, к разработке социально значимых муниципальных проектов и программ;
- участие в круглых столах, деловых играх, тренингах, семинарах;
- участие в работе экспертных и рабочих групп, советов, комиссий, координационных и консультативных органов, а также в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области.

5.3. Обновление информации о лицах, состоящих в Резерве, осуществляется на основании информации, представляемой ими, по мере поступления. При изменении персональных данных, указанных в анкете, лицо, состоящее в Резерве, обязано в 10-дневный срок уведомить об этом уполномоченное подразделение в свободной форме.

5.4. Ежегодно по итогам периода нахождения лица в Резерве проводится мониторинг его активности, продуктивного участия в предложенных мероприятиях, в том числе и проектной деятельности, анализ карьерной динамики. Данный мониторинг учитывается для последующего принятия кадровых решений.

Приложение №1
к Порядку формирования и использования резерва
управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

**Перечень целевых должностей для формирования резерва управленческих
кадров Бессоновского района Пензенской области**

№ п/п	Наименование целевых должностей
Резерв на должности руководителей муниципальных учреждений (организаций)	
1	руководитель учреждения (организации)
	<u>Отрасли:</u> - образование и наука; - молодежная политика; - спорт и физическая культура; - социальная защита населения; - культура; - промышленность и торговля; - строительство и ЖКХ; - транспорт и дорожное хозяйство; - информационные технологии, связь и массовые коммуникации; - сельское хозяйство; - экономическое развитие и финансы

Приложение №2
к Порядку формирования и использования резерва
управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на включение в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области по целевой должности _____.
(указывается наименование целевой должности)

(подпись, ФИО)

(дата)

Приложение № 3

к Порядку формирования и использования резерва
управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

Место
для
фотографии

**Анкета
резерва управленческих кадров**

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)

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 объясняться	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. Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка:

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения	начало _____ (месяц, год) окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год) окончание _____ (месяц, год)	начало _____ (месяц, год) окончание _____ (месяц, год)
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Полное наименование учебного заведения (с указанием адреса учебного заведения)			
Факультет			
Специальность по диплому			
Специализация			
Тема работы (диплома, диссертации)			

* Код профиля образования			
---------------------------	--	--	--

Если есть:

Ученое звание _____

Ученая степень _____

Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

* Код профиля образования:

1 - технический, технологический

5 - гуманитарный

2 - экономический

6 - естественно-научный

3 - юридический

7 - военный

4 – управленческий

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

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

17. Работа на выборных должностях _____

18. Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство 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

19. Место работы в настоящее время: _____

19.1. Должность, с какого времени в этой должности: _____ с _____ г.

19.2. Количество подчиненных: _____ человек.

20. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (заполняется согласно Приложению № 1).

21. Проектная деятельность (руководящая, координирующая) _____

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

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

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

25. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений _____

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

27. Отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента

Фамилия Имя Отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

28. Общее время проживания в Пензенской области _____ лет

29. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно	отрицательно

30. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время): _____

31. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе: _____

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

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

Приложение № 1
к Анкете кандидата для включения в
резерв управленческих кадров

(Фамилия, И.О. кандидата)

Лист № _____ Всего листов _____

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

(начиная с первого места работы)

Даты поступле ния на работу и ухода с работы	Название организа ции, учрежден ия	Местонахож дение организации (адрес)	Название подраздел ения (отдел, цех и т.д.)	Наименов ание должности	Кол-во подчинен ных	Основные обязаннос ти (перечисл ите)
1	2	3	4	5	6	7

Стаж работы, лет:

общий
управленческий

ДОПОЛНЕНИЕ К АНКЕТЕ
Личные достижения в профессиональной деятельности:

Профессиональные навыки:	
Проектная деятельность-создание чего-либо «с нуля» (сфера, отрасль, тема, кратко опишите результаты - максимум 50 слов, три основных пункта)	
Публичные выступления: регулярность (не выступаю вообще; реже 1 раза в год; раз в год, несколько раз в год, каждый месяц, каждую неделю, каждый день), тематика выступлений, максимальная аудитория	

Карьерные планы:		
Какие факторы для Вас наиболее важны при выборе (оценке) места работы? Укажите 3 фактора в порядке значимости для Вас (1 - наиболее значимый)	Близость места работы к дому	
	Статус и значимость организации	
	Продвижение по карьерной лестнице	
	Возможность освоить несколько профессий	
	Возможность профессионального роста	
	Возможность управлять людьми	
	Высокий социальный статус	
	Гибкий график работы	
	Деньги	
	Интересная работа	
	Красивый офис	
	Нормированный рабочий день	
	Комфортные условия труда	
	Обучение за счет организации	
	Признание, ощущение значимости в организации	
	Работа по специальности	
	Общение, возможность занять свободное время	
	Самореализация	
	Ответственная работа с большими полномочиями	
	Возможность получения льгот для меня и семьи	
	Служение стране	
	Стабильность работы и/или организации	
	Возможность работы в другом регионе	
	Уважение на работе	
	Хороший коллектив	
	Возможность проявлять инициативу	

Форма отзыва, характеризующего профессиональные и личностные качества кандидата для включения в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

Фамилия Имя Отчество	
Фамилия, имя, отчество рекомендующего (руководитель органа местного самоуправления, организации (предприятия, учреждения) или физическое лицо, ФИО указать полностью)	
Место работы, должность рекомендующего (наименование и местонахождение организации, (предприятия, учреждения), занимаемая должность рекомендующего)	
Контактные телефоны	
E-mail	
Почему Вы решили рекомендовать этого кандидата?	
Можете ли Вы что-либо сказать об инициативе, методе работы, стиле руководства кандидата?	
В чем состоят, по Вашему мнению, сильные стороны кандидата?	
В чем состоят, по Вашему мнению, слабые стороны кандидата?	
Каким Вы видите профессиональное будущее кандидата?	
Уровень должностей, которые соответствуют управленческой готовности кандидата?	

(наименование должности)

(ФИО, подпись)

Дата

Примечание:

При характеристике кандидата рекомендующими желательно отразить информацию, показывающую такие его качества, как профессионализм, известность среди профессионального сообщества и/или населения, новаторство, преданность делу, социальная ответственность, четкая жизненная позиция.

Приложение № 4
к Порядку формирования и использования резерва
управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области

**Согласие на обработку персональных данных лиц, включенных в резерв
управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области**

(информация о субъекте персональных данных)			
Я			
	<i>(фамилия)</i>	<i>(имя)</i>	<i>(отчество)</i>
<i>(основной документ, удостоверяющий личность)</i>		<i>(номер основного документа, удостоверяющего личность)</i>	
<i>(сведения о дате выдачи указанного документа)</i>		<i>(сведения о выдавшем указанный документ органе)</i>	
зарегистрированный по адресу:			
		<i>(адрес)</i>	
принимаю решение о предоставлении своих персональных данных в составе:			
Фамилия, Имя, Отчество;			
Дата рождения;			
Место рождения;			
Адрес регистрации и фактического проживания;			
Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail);			
Семейное положение;			
Сведения о супруге (Фамилия, Имя, Отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность);			
Фамилия, Имя, Отчество детей, дата рождения;			
Сведения об образовании (дополнительном образовании);			
Сведения о трудовой деятельности (включая работу на выборных должностях, участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях)			
<i>(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)</i>			
(в случае обработки биометрических персональных данных)			
фотография			
и даю согласие на их обработку, включающую:			
1. сбор			
2. запись			
3. систематизацию			
4. накопление			
5. хранение			
6. уточнение (обновление)			
7. уточнение (изменение)			
8. извлечение			
9. использование			
10. передачу (предоставление)			
11. передачу (доступ)			
12. удаление			

13. уничтожение	
(в случае обработки общедоступных персональных данных)	
14. передачу (распространение)	
персональных данных	
(перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие)	
способами, определяемыми	
(общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных)	
своей волей и в своем интересе администрации Бессоновского района Пензенской области, расположенной по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая,2	
с целью: формирования, использования и подготовки резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области	
(цель или цели обработки персональных данных)	
на срок:	проведения конкурсного отбора в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области и нахождения меня в резерве управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области
	(срок, в течение которого действует согласие)
Порядок отзыва согласия:	
Отзыв согласия подается в письменном виде лицом, указанным в согласии на обработку персональных данных, лично. Отзыв должен содержать: -номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных; -сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе; -собственноручную подпись субъекта персональных данных; -сведения о согласии на обработку персональных данных (дата и адрес, по которому давалось согласие). При подаче лицом, осуществляющим прием такого отзыва, производится удостоверение личности подающего такой отзыв. Отзыв согласия осуществляется по адресу: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая,2	
В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных прекращение обработки персональных данных и уничтожение персональных данных будет произведено в течение 30 дней с момента поступления	
Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов:	
осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152 -ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»	
Порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов	
(«я возражаю против решения исключительно автоматизированной обработки моих персональных данных» - заполняется собственноручно в случае такого возражения)	
(в случае передачи персональных данных третьим лицам)	
Наименование оператора (адрес оператора), которому будут передаваться персональные данные	
Администрация Бессоновского района Пензенской области 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с.Бессоновка, ул.Коммунистическая,2	
Перечень персональных данных, на передачу которых дается согласие субъекта персональных данных	

Фамилия, Имя, Отчество;									
Дата рождения;									
Место рождения;									
Место проживания;									
Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail);									
Сведения об образовании (дополнительном образовании);									
Сведения о трудовой деятельности (включая работу на выборных должностях, участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях)									
Срок, в течение которого действует согласие на передачу									
на срок нахождения меня в резерве управленческих кадров Бесоновского района Пензенской области									
(в случае обработки общедоступных персональных данных)									
Сведения о субъекте персональных данных могут быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов									
Я подтверждаю, что предоставленные мною персональные данные являются полными, актуальными и достоверными									
Я обязуюсь своевременно извещать об изменении предоставленных персональных данных									
«		»		20		г.			
							(личная подпись)	(инициалы, фамилия)	
Предоставленные данные соответствуют предъявленным документам, удостоверяющим личность									
«		»		20		г.			
							(должность)	(личная подпись)	(инициалы, фамилия)

Приложение № 6
к Порядку формирования и использования
резерва управленческих кадров
Бессоновского района Пензенской области

ЕДИНАЯ ФОРМА УЧЕТА РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

[illegible]

МЕТОДИКА
оценки профессиональных и личностных компетенций
кандидатов в резерв управленческих кадров
Бессоновского района пензенской области

1. Настоящая Методика оценки профессиональных и личностных компетенций кандидатов в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области (далее - Методика) разработана в соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 № 5).

2. Конкурсный отбор проводится в два этапа на заседаниях Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров (далее – Комиссия) в соответствии с Методикой.

Не позднее чем за 45 календарных дней до дня проведения первого (заочного) этапа конкурса организационный отдел администрации Бессоновского района Пензенской области (далее – уполномоченное подразделение) размещает на официальном сайте администрации Бессоновского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе. Документы принимаются в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3. Первый (заочный) этап проводится не позднее 15 календарных дней со дня завершения приема документов и заключается в оценке профессиональных, личностных и управленческих ресурсов кандидатов в Резерв управленческих кадров (далее – Резерв) на основании представленных кандидатом документов для участия в конкурсном отборе.

На первом (заочном) этапе оценка профессиональных, личностных и управленческих ресурсов кандидатов проводится Комиссией в соответствии с Системой критериев оценки документов, представленных кандидатами для участия в конкурсном отборе в Резерв, согласно приложению № 1 к Методике. Каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень первого (заочного) этапа, составляемый по форме согласно приложению № 2 к Единой методике, результат оценки кандидата. На основании указанных конкурсных бюллетеней секретарь Комиссии составляет рейтинговый список кандидатов по итогам первого (заочного) этапа по форме согласно приложению № 3 к Методике. Итоговый балл кандидата для рейтингового списка по итогам первого (заочного) этапа определяется как сумма среднего арифметического итоговых баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии.

4. К участию во втором (очном) этапе конкурса допускаются кандидаты, представившие полный пакет документов, установленный пунктом 3.4. Порядка формирования и использования резерва управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области (далее – Порядок), соответствующие требованиям, установленным пунктом 3.3. Порядка, и набравшие по итогам оценки 12 и более итоговых баллов в рейтинговом списке.

Результат первого (заочного) этапа конкурса оформляется протоколом Комиссии.

5. В течение 3 календарных дней со дня проведения первого (заочного) этапа конкурса кандидатам направляется уведомление в письменной форме:

1) допущенным к участию во втором (очном) этапе конкурса – о дате, времени и месте проведения второго (очного) этапа конкурса;

2) не допущенным к участию во втором (очном) этапе конкурса – об отказе в допуске к участию во втором (очном) этапе конкурса с указанием причин отказа в допуске.

6. Второй (очный) этап конкурса проводится по истечении 15 календарных дней с даты подписания протокола проведения первого (заочного) этапа конкурса.

Второй (очный) этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию во втором (очном) этапе конкурса, с использованием комплексного тестирования, групповых дискуссий и завершается индивидуальным собеседованием.

7. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется в соответствии с описанием методов и критериями оценки согласно приложению № 4 к Методике.

8. На заседании Комиссии по окончании групповой дискуссии и индивидуального собеседования с кандидатом каждый ее член заносит в конкурсный бюллетень второго (очного) этапа, составляемый по форме согласно приложению № 5 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Итоговый балл кандидата по результатам групповой дискуссии определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии.

Итоговый балл кандидата по результатам индивидуального собеседования определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату каждым членом конкурсной комиссии.

После проведения двух этапов конкурсного отбора итоговые баллы, выставленные кандидатам по результатам оценки документов, комплексного тестирования, групповой дискуссии и индивидуального собеседования суммируются.

9. По результатам голосования Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) кандидат рекомендуется для включения в Резерв;

2) кандидат не рекомендуется для включения в Резерв.

10. Результаты второго (очного) этапа конкурса оформляются протоколом Комиссии. Протокол второго (очного) этапа конкурса содержит итоговый рейтинговый список кандидатов с указанием набранных баллов, уровня Резерва либо информации об отказе во включении в резерв по форме согласно приложению № 7 к Методике.

11. Кандидат не рекомендуется для включения в Резерв, если итоговая оценка кандидата после проведения двух этапов конкурсного отбора составляет менее 50 процентов максимального балла.

12. Если все кандидаты набрали после проведения двух этапов конкурсного отбора менее 50 процентов максимального балла, Комиссия признает конкурс несостоявшимся.

Приложение № 1
к Методике оценки профессиональных и
личностных компетенций кандидатов в резерв
управленческих кадров Бессоновского района
Пензенской области

**Система критериев оценки документов,
представленных кандидатами для участия в конкурсном отборе в Резерв**

№ п/п	Наименование критерия	Оценка (баллы)
1.	Наличие стажа управленческой деятельности: - от 3 до 7 лет - от 7 до 10 лет - от 10 до 15 лет - свыше 15 лет	1 2 3 4
2.	Наличие двух и более высших образований: - имеет одно высшее образование - имеет два и более высших образований	0 1
3.	Наличие ученой степени: - не имеет - имеет	0 1
4.	Наличие опыта работы на выборных должностях: - не имеет - имеет	0 1
5.	Наличие наград (государственных наград Российской Федерации, ведомственных наград федеральных органов исполнительной власти, наград Пензенской области, поощрений Губернатора Пензенской области, поощрений руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления): - не имеет - имеет	0 1
6.	Владение иностранными языками: - на уровне «читаю и перевожу со словарем» - на уровне «читаю и могу объясняться» - на уровне «владею свободно»	0 1 2
7.	Участие в проектной деятельности (количество реализованных проектов): - в проектной деятельности не участвовал - 1 реализованный проект - 2 реализованных проекта - 3 и более реализованных проекта	0 1 2 3
8.	Наличие опыта публичных выступлений: - не выступает вообще	0

	- 1 раз в год и реже - каждый месяц - каждую неделю	1 2 3
9.	Участие в обучающих мероприятиях: - участие в обучающих мероприятиях не принимает - один раз в три года - один раз в два года - ежегодно	0 1 2 3
10.	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, общественных организаций - участие не принимал - принимал участие	0 1
11.	Наличие научных трудов либо изобретений: - не имеет - имеет	0 1
12.	Наличие положительного отзыва рекомендателя, в котором подробно описаны лично-профессиональные и управленческие ресурсы кандидата: - отзыв отсутствует - имеется отзыв	0 1

Конкурсный бюллетень первого (заочного) этапа

№ п/ п		Оценка кандидатов												Итоговый балл
		Наличие стажа управлен- ческой деятель- ности	Наличие двух и более высших образо- ваний	Наличие ученой степени	Наличие опыта работы на выборных должностях	Наличие наград	Владе- ние иност- ранными языками	Участие в проект- ной деятель- ности	Наличие опыта публич- ных выступ- лений	Участие в обуча- ющих меро- приятиях	Участие в работе коллеги- альных, совеща- тельных органов, общест- венных органи- заций	Наличие научных трудов либо изобре- тений	Наличие положи- тельного отзыва рекомен- дателя	
	Фамилия, имя, отчество кандидатов	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл 2 балла	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл 2 балла 3 балла	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл	0 баллов 1 балл	Коли- чество баллов

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

(подпись члена Комиссии)

(дата)

Приложение № 3
к Методике оценки профессиональных и
личностных компетенций кандидатов в резерв
управленческих кадров Бессоновского района
Пензенской области

Рейтинговый список кандидатов по итогам первого (заочного) этапа

№ п\п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл, присвоенный Комиссией кандидату по результатам оценки документов	Номер в рейтинге

Описание методов и критериев оценки

Комплексное тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит 40 вопросов. Первая часть теста состоит из 20 вопросов с целью проверки уровня владения кандидатом государственным языком Российской Федерации (русским языком). Вторая часть теста состоит из 20 вопросов с целью проверки знаний и умений кандидата в сфере информационно-коммуникационных технологий.

На каждый вопрос теста кандидатом должен быть дан только один верный вариант ответа.

Тестирование проводится в присутствии членов Комиссии. Перед началом тестирования проводится инструктаж кандидатов о правилах и условиях проведения тестирования под роспись. Кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в котором проводится тестирование. При нарушении кандидатом правил тестирования он отстраняется от тестирования с вынесением нулевой оценки по итогам тестирования.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Критерии оценки кандидатов с использованием комплексного тестирования

№ п/п	Наименование компетенции	Критерии оценки
1.	Владение государственным языком Российской Федерации (русским языком)	0 баллов - менее 70 процентов правильных ответов; 1 балл - более 70 процентов правильных ответов и до 80 процентов включительно; 2 балла - более 80 процентов правильных ответов и до 90 процентов включительно; 3 балла более 90 процентов правильных ответов
2.	Знания и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий	0 баллов - менее 70 процентов правильных ответов; 1 балл - более 70 процентов правильных ответов и до 80 процентов включительно; 2 балла - более 80 процентов правильных ответов и до 90 процентов включительно; 3 балла более 90 процентов правильных

	ответов
--	---------

Результаты тестирования оформляются секретарем Комиссии в виде краткой справки, содержащей фамилию, инициалы кандидатов и количество набранных ими баллов.

Проведение групповых дискуссий

Групповая дискуссия проводится в форме обсуждений с кандидатами определенных тем или вопросов, касающихся вопросов социально-экономического развития Бессоновского района Пензенской области.

Тема для групповой дискуссии определяется главой администрации Бессоновского района Пензенской области.

Опубликование темы для проведения групповой дискуссии запрещается.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. Ответы кандидатов изучаются Комиссией. Затем проводится дискуссия, после которой Комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

Комиссия оценивает кандидатов в их отсутствие.

Критерии оценки кандидатов по результатам групповой дискуссии

№ п/п	Описание критерия	Оценка (баллы)
1.	Кандидат не раскрыл содержание практического вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения, не умеет высказывать свои мысли и слушать собеседника	1
2.	Кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, навыков отстаивания собственной точки зрения, умеет высказывать свои мысли, стремится выслушать собеседника	2
3.	Кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание практического вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения, четко высказывает свои мысли	3

Индивидуальное собеседование

Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами–Комиссии и представляет собой устные ответы кандидатов на задаваемые членами Комиссии вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях составляется перечень вопросов, в который включаются вопросы:

- о профессиональном опыте;
- на понимание основных проблем в соответствующей области профессиональной деятельности;
- на наличие профессиональных и функциональных умений.

Комиссия оценивает уровень профессиональной подготовки кандидата в его отсутствие.

В ходе индивидуального собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Критерии оценки кандидатов по результатам индивидуального собеседования

№ п/п	Описание критерия	Оценка (баллы)
1.	Ораторское искусство и культура поведения участника Конкурса:	
1.1.	Кандидат прекрасно владеет ораторским искусством: умеет говорить убедительно, речь его грамотная (богатый словарный запас с соблюдением норм литературного языка), хорошо владеет информацией по вопросу выступления, умеет удерживать интерес аудитории	2
1.2.	Кандидат владеет ораторским искусством на среднем уровне: говорит недостаточно убедительно, речь его не всегда грамотная (словарный запас ограничен, нормы литературного языка не всегда соблюдаются), владеет информацией по вопросу, отсутствует умение удерживать интерес аудитории	1
2.	Логичность, аргументированность, четкость ответов на вопросы:	
2.1.	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы.	2
2.2.	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не все выводы носят аргументированный и доказательный характер.	1

Приложение № 5
к Методике оценки профессиональных и
личностных компетенций кандидатов в резерв
управленческих кадров Бессоновского района
Пензенской области

Конкурсный бюллетень второго (очного) этапа

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл по результатам групповой дискуссии	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)	Балл по результатам индивидуального собеседования	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

(дата)

Приложение № 6
к Методике оценки профессиональных и
личностных компетенций кандидатов в резерв
управленческих кадров Бессоновского района
Пензенской области

Таблица эффективности

Итоговая оценка	Уровень резерва	Выводы и рекомендации
до 11 баллов	–	Низкая оценка. Не удовлетворяет предъявляемым минимальным требованиям. Не рекомендован для зачисления в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области
12-17 баллов	–	Оценка ниже среднего. Минимально соответствует требованиям. Не рекомендован для зачисления в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области
18-23 балла	Перспективный	Средняя оценка работы. Вполне соответствует требованиям. Может быть рекомендован для зачисления в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области, но не более перспективного уровня
24-29 баллов	Базовый	Оценка работы выше среднего. Вполне соответствует требованиям. Может быть рекомендован для зачисления в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области, но не более базового уровня
От 30 баллов	Высший	Высокая оценка работы. В полном объеме соответствует требованиям, даже превышает их. Может быть рекомендован для зачисления в резерв управленческих кадров Бессоновского района Пензенской области на любой уровень

Приложение № 7
к Методике оценки профессиональных и
личностных компетенций кандидатов в резерв
управленческих кадров Бессоновского района
Пензенской области

Итоговый рейтинг кандидатов

№ п/ п	Фамилия Имя Отчество кандидата	Количество баллов по итогам первого (заочного) этапа	Количество баллов по итогам комплексного тестирования	Количество баллов по итогам проведения групповой дискуссии	Количество баллов по итогам индивидуального собеседования	Итоговая оценка (общее количество баллов)	Уровень резерва	Информация об отказе во включении в резерв
			-					

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

(подпись члена Комиссии)