

Порядок формирования кадрового резерва

1. Формирование кадрового резерва осуществляется путем отбора на включение в кадровый резерв, проводимого в три этапа:

- первый этап – самовыдвижение кандидатов;
- второй этап – прием документов кандидатов;
- третий этап – итоговый отбор кандидатов.

2. Органы местного самоуправления могут выявлять кандидатов путем анализа сведений о кандидатах, полученных на основании:

- рекомендаций работников органов местного самоуправления;
- рекомендаций государственных и федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Нижнесергинского муниципального района, политических партий, иных общественных объединений;

- результатов проведения конкурсов профессионального мастерства;
- мониторинга базы данных выпускников высших учебных заведений;
- сведений, содержащихся в электронных базах данных кадровых служб и иных подобных источниках;
- самовыдвижение по собственной инициативе.

Выявление кандидатов может осуществляться иными способами, не противоречащими законодательству Российской Федерации.

3. Органы местного самоуправления предлагают выявленным кандидатам осуществить самовыдвижение.

4. Самовыдвижение кандидата по собственной инициативе или по предложению органов местного самоуправления осуществляется путем заполнения лично кандидатом [Формы № 1 «Сведения о кандидате»](#)

[#1085;#1085;#1086;#1081; #1072;#1085;#1082;#1077;#1090;#1099;](#)

5. Заполненные кандидатами регистрационные анкеты обрабатываются кадровыми службами органов местного самоуправления. По результатам обработки органы местного самоуправления сообщают кандидату о возможности участия во втором этапе отбора.

6. На втором этапе отбора кандидат представляет в органы местного самоуправления следующие документы:

- [#1083;#1080;#1095;#1085;#1086;#1077;#1079;#1072;#1103;#1074;#1083;#1077;#1085;#1080;#1077;](#) ;

- фотографию 3 x 4;

- копию документа, удостоверяющего личность кандидата;

- копии документов о профессиональном образовании кандидата;

- копии документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата;
- письменное согласие на обработку персональных данных.

Кандидат вправе представить и иные документы или копии документов, подтверждающих сведения, указанные им в регистрационной анкете.

Документы представляются кандидатом лично или направляются заказной почтой в адрес органа местного самоуправления.

7. По итогам рассмотрения представленных кандидатом документов орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

- решение о принятии документов;
- решение об отказе в принятии документов.

8. Решение об отказе в принятии документов принимается в следующих случаях:

- в случае непредставлении документов, указанных в части первой пункта 12 настоящего Положения;

- в случае, если сведения, указанные кандидатом в регистрационной анкете, не соответствуют сведениям, содержащимся в представленных документах.

9. В случае принятия решения о приеме документов кандидата орган местного самоуправления сообщает ему о возможности участия в третьем этапе отбора.

В случае принятия решения об отказе в принятии документов, орган местного самоуправления сообщает кандидату о причине отказа в приеме документов.

10. Итоговый отбор кандидатов осуществляется органами местного самоуправления на третьем этапе отбора по результатам оценочных процедур.

11. Оценочные процедуры включают индивидуальные интервью (собеседования), индивидуальные и (или) групповые поведенческие процедуры (деловые игры, групповые дискуссии и другие процедуры), а также тестовые методики, позволяющие определить степень соответствия кандидата требованиям, предъявляемым к соответствующим управленческим должностям.

Перечень конкретных оценочных процедур, проведение которых предполагается на данном этапе, определяется органами местного самоуправления самостоятельно.

12. Оценочные процедуры проводятся в целях определения деловых и личностных качеств кандидатов, а именно:

- профессиональной компетентности – наличия высшего профессионального образования, наличия опыта работы, знаний, умений и навыков, способности анализировать информацию и принимать обоснованные управленческие решения;

- результативности – наличия эффективно реализованных проектов, объективно измеряемых показателей позитивных изменений, происшедших в деятельности организации под руководством кандидата, значительной степени участия в реализации задач организации, исполнительской дисциплины;

- наличия лидерских качеств – активной гражданской позиции, инициативности, стратегического мышления.

13. Кандидаты, успешно прошедшие итоговый отбор, включаются в список кадрового резерва, утверждаемый руководителем органа местного самоуправления.

14. Утвержденный список кадрового резерва размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.