



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОМСКА

от 31 октября 2019 года № 744-п

О формировании и развитии резерва управленческих кадров Администрации города Омска

Руководствуясь Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом города Омска, в целях формирования и развития резерва управленческих кадров Администрации города Омска постановляю:

1. Утвердить:

1) Перечень высших должностей муниципальной службы в Администрации города Омска, на которые формируется резерв управленческих кадров Администрации города Омска, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2) Положение о резерве управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Администрации города Омска опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации города Омска.

Мэр города Омска

О.Н. Фадина

ПЕРЕЧЕНЬ
высших должностей муниципальной службы в Администрации города Омска, на которые формируется резерв управленческих кадров Администрации города Омска

№ п/п	Наименование группы должностей	Наименование должности
1	Должности в сфере экономики и финансов	- заместитель Мэра города Омска, директор департамента финансов и контроля Администрации города Омска; - директор департамента городской экономической политики Администрации города Омска; - директор департамента контрактной системы в сфере закупок Администрации города Омска
2	Должности в правовой сфере	- заместитель Мэра города Омска, директор департамента правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска; - начальник управления административной практики и муниципального контроля Администрации города Омска
3	Должности в социальной сфере и сфере организации деятельности органов территориального общественного самоуправления	- заместитель Мэра города Омска; - директор департамента общественных отношений и социальной политики Администрации города Омска; - директор департамента культуры Администрации города Омска; - директор департамента по делам молодежи, физической культуры и спорта Администрации города Омска; - директор департамента образования Администрации города Омска
4	Должности в жилищной сфере и сфере имущественных отношений	- директор департамента имущественных отношений Администрации города Омска; - директор департамента жилищной политики Администрации города Омска

5	Должности в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, транспорта, строительства, архитектуры и градостроительства	<ul style="list-style-type: none"> - первый заместитель Мэра города Омска, директор департамента городского хозяйства Администрации города Омска; - директор департамента транспорта Администрации города Омска; - директор департамента строительства Администрации города Омска; - заместитель Мэра города Омска, директор департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Омска
6	Должности в сфере планирования, материально-технического, финансового, документационного, информационного обеспечения деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - заместитель Мэра города Омска, управляющий делами Администрации города Омска; - руководитель Аппарата Мэра города Омска; - директор департамента информационной политики Администрации города Омска; - начальник управления по работе с обращениями граждан Администрации города Омска
7	Должности в сфере обеспечения общественной безопасности	<ul style="list-style-type: none"> - директор департамента общественной безопасности Администрации города Омска
8	Должности территориальных структурных подразделений	<ul style="list-style-type: none"> - глава администрации Ленинского административного округа города Омска; - глава администрации Кировского административного округа города Омска; - глава администрации Центрального административного округа города Омска; - глава администрации Советского административного округа города Омска; - глава администрации Октябрьского административного округа города Омска

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска (далее – резерв), основания для исключения из резерва, а также порядок работы с лицами, включенными в резерв.

2. Резерв оформляется в виде перечня лиц, включенных в резерв, по группам должностей, на которые формируется резерв.

II. Порядок формирования резерва

3. Формирование резерва – это процесс выявления и отбора кадров в целях оперативного замещения высших должностей муниципальной службы высококвалифицированными и подготовленными к соответствующей работе кадрами, способными качественно решать поставленные перед ними задачи.

4. Формирование резерва проводится в целях:

1) своевременного замещения высших должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;

2) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений города Омска;

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на высшие должности муниципальной службы;

4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

5) повышения качества муниципальной службы.

6. Формирование резерва основано на принципах:

1) компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

2) добровольности включения в резерв и нахождения в нем;

3) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам в резерв;

4) формирования резерва на конкурсной основе.

7. В резерв могут быть включены граждане Российской Федерации в возрасте до 60 лет, имеющие высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет, обладающие необходимыми для замещения высших должностей муниципальной службы деловыми и личностными качествами при отсутствии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

8. Формирование резерва производится на конкурсной основе.

Конкурс на включение в резерв проводится в два этапа в соответствии с прилагаемым Положением о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска.

По результатам первого этапа конкурса формируется единый управленческий резерв, который представляет из себя информационную базу кандидатов в резерв.

Лица, успешно прошедшие конкурсные испытания первого этапа, приглашаются для участия в конкурсе на включение в резерв.

По результатам второго этапа формируется состав резерва, утверждаемый Мэром города Омска.

Состав резерва размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет».

III. Работа с лицами, включенными в резерв и единый управленческий резерв

9. Лица, включенные в резерв обладают преимущественным правом при рассмотрении вопроса о назначении на высшие вакантные должности муниципальной службы.

Лица, включенные в единый управленческий резерв, рассматриваются в качестве кандидатов при принятии решения о назначении на главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска, должности руководителей и заместителей руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

Информация о лицах, включенных в единый управленческий резерв, направляется департаментом правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска (далее – департамент правового обеспечения) руководителям структурных подразделений Администрации города Омска.

10. Лица, включенные в резерв, в течение месяца с момента включения в резерв, представляют в департамент правового обеспечения план индивидуальной подготовки.

11. В плане индивидуальной подготовки предусматриваются, как правило, такие формы подготовки как:

1) повышение образовательного уровня, необходимого для исполнения

обязанностей по вышестоящей должности (самоподготовка, обучение по программам повышения квалификации, переподготовки, участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах, конкурсах, деловых встречах, подготовка научных докладов и статей);

2) разработка и участие в реализации социально значимых проектов и программ;

3) приобретение навыков работы по должности, на которую включается в резерв (возложение исполнения обязанностей по вышестоящей должности на период временного отсутствия лица, замещающего указанную должность);

4) участие в деятельности коллегиальных совещательных органов;

5) участие в организации и проведении публичных мероприятий, организуемых органами государственной власти и местного самоуправления, в выступлениях, проведении учебно-методических мероприятий, организуемых в органах государственной власти и местного самоуправления;

6) написание и публикация статей, материалов конференций, научные разработки (авторство/соавторство), разработка методических материалов;

7) преподавательская деятельность, в том числе на базовой кафедре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» «Муниципальное управление» в Администрации города Омска.

12. План индивидуальной подготовки утверждается заместителем Мэра города Омска, директором департамента правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска.

13. Отчет о выполнении плана индивидуальной подготовки представляется лицом, включенным в резерв, ежеквартально в следующие сроки:

- за I квартал – не позднее 1 марта;
- за II квартал – не позднее 1 июня;
- за III квартал – не позднее 1 сентября;
- за IV квартал – не позднее 1 декабря.

14. Контроль за выполнением планов индивидуальной подготовки осуществляет департамент правового обеспечения.

15. В случае перевода (назначения) лица, состоящего в резерве, на иную должность либо изменения наименования должности, лицо, состоящее в указанном резерве, обязано в семидневный срок сообщить об этом в департамент правового обеспечения.

IV. Исключение из резерва

16. Основаниями для исключения лица, состоящего в резерве, из его состава являются:

- 1) отказ от назначения на высшую должность;
- 2) назначение на высшую должность;
- 3) личное заявление об исключении из резерва;

- 4) достижение предельного возраста пребывания в резерве;
- 5) непредставление плана индивидуальной подготовки в течение месяца с момента включения в резерв;
- 6) непредставление отчета об исполнении плана индивидуальной подготовки в сроки, установленные пунктом 13 настоящего Положения;
- 7) неисполнение плана индивидуальной подготовки;
- 8) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 9) смерть;
- 10) осуждение к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 11) признание недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 12) прекращение гражданства Российской Федерации.

17. Исключение из резерва осуществляется департаментом правового обеспечения. Список обновленного состава резерва ежегодно направляется департаментом правового обеспечения на утверждение Мэру города Омска в срок до 15 января.

Приложение
к Положению о резерве управленческих
кадров Администрации города Омска
на высшие должности муниципальной службы
в Администрации города Омска

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих
кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной
службы в Администрации города Омска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска (далее – конкурс).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Администрации города Омска на высшие должности муниципальной службы в Администрации города Омска (далее – резерв), а также проверки соответствия кандидатов на включение в резерв квалификационным требованиям, установленным для замещения высших должностей муниципальной службы города Омска.

3. Организация и проведение конкурса осуществляются департаментом правового обеспечения и муниципальной службы Администрации города Омска (далее – департамент правового обеспечения).

4. Этапы проведения конкурса:

- 1) формирование единого управленческого резерва, который представляет из себя информационную базу кандидатов в резерв;
- 2) формирование резерва.

5. Для проведения конкурса распоряжением Администрации города Омска создается комиссия по проведению конкурса (далее – конкурсная комиссия), состоящая не менее чем из пяти человек, в том числе председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются заместители Мэра города Омска, представители департамента правового обеспечения. В состав конкурсной комиссии также могут включаться представители образовательных организаций высшего образования, общественных организаций.

6. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основании регламента, утверждаемого ее председателем.

7. Решения конкурсной комиссии принимаются с учетом результатов оценочных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

8. Решение о проведении конкурса принимается Мэром города Омска путем издания распоряжения Администрации города Омска.

В распоряжении о проведении конкурса указываются сроки проведения каждого этапа конкурса.

9. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

10. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

- 1) требования, предъявляемые к кандидатам;
- 2) перечень документов, которые должны быть представлены кандидатами, и требования к их оформлению;
- 3) номера контактных телефонов;
- 4) дату и время начала и окончания приема документов;
- 5) дату, время и место проведения конкурса.

II. Порядок проведения конкурса на включение кандидатов в единый управленческий резерв

11. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в единый управленческий резерв:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) возраст от 20 до 60 лет;
- 3) отсутствие не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- 4) наличие регистрации на портале государственных и муниципальных услуг Российской Федерации.

12. Для участия в конкурсе на включение в единый управленческий резерв кандидаты направляют в Администрацию города Омска в электронном виде следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) скан-копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- 3) анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению;
- 4) сканы-копии иных документов по желанию гражданина, в том числе рекомендаций лиц, замещающих высшие должности муниципальной службы Администрации города Омска, государственные должности, должности руководителей государственных и муниципальных предприятий и учреждений города Омска, иных организаций, свидетельствующие об участии кандидата в мероприятиях, способствующих повышению его профессионального уровня, деловых и личностных качеств.

13. Департамент правового обеспечения определяет соответствие граждан, подавших документы для участия в конкурсе, требованиям, предусмотренным пунктом 11 настоящего Положения.

14. Конкурс на включение в единый управленческий резерв включает в себя:

- 1) заочный этап – прохождение тестирования с использованием различных методик;
- 2) очный этап – выполнение групповых заданий на взаимодействие кандидатов.

При проведении очного этапа конкурса в обязательном порядке присутствует представитель департамента правового обеспечения.

15. Тестирование представляет собой метод отбора, использующий систему заданий, выполнение которых проходит в равных для всех испытуемых условиях, поддается количественному учету (оценке) и позволяет установить уровень управленческих компетенций, знаний законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, знаний в области информатизации, профессиональных знаний, умение обрабатывать информацию и т.п.

Результаты тестирования оцениваются в баллах, которые суммируются.

Выполнение групповых заданий на взаимодействие кандидатов представляет собой упрощенную процедуру наблюдения за кандидатами в ходе обсуждения определенных практических вопросов по заданной тематике в целях определения активности кандидатов, их профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, способности самостоятельно принимать решения.

Результаты групповых заданий оцениваются в баллах, которые суммируются с результатами тестирования.

16. Полномочия конкурсной комиссии:

- 1) утверждение методики проведения тестирования (формы, количество вопросов и вариантов ответов на них и т.п.) и перечня вопросов;
- 2) утверждение вида групповых заданий на взаимодействие участников, их тематики и методики оценки кандидатов;
- 3) определение минимального количества баллов по результатам конкурсных испытаний, которое необходимо набрать для включения в единый управленческий резерв;
- 4) определение членов комиссии, имеющих право присутствовать при проведении очного этапа конкурса и выражать мнение по процедуре его проведения;
- 5) рассмотрение результатов отборочных мероприятий;
- 6) подготовка списка лиц, зачисленных в единый управленческий резерв.

17. Лица, набравшие необходимое количество баллов по результатам конкурсных испытаний, зачисляются в единый управленческий резерв и имеют право принять участие в конкурсе на включение в резерв.

18. Состав единого управленческого резерва размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет».

III. Порядок проведения конкурса на включение в резерв

19. Требования к кандидатам на включение в резерв:

- 1) нахождение лица в едином управленческом резерве;
- 2) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, соответствующей видам профессиональной служебной деятельности, к которым относятся высшие должности муниципальной службы, в резерв на замещение которых претендует кандидат;
- 3) наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

20. Для участия в конкурсе на включение в резерв кандидаты представляют в Администрацию города Омска в электронном виде следующие документы:

1) личное заявление кандидата с указанием группы (групп) высших должностей муниципальной службы, в резерв на замещение которых он претендует;

2) сканы-копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания;

3) скан-копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

4) сканы-копии иных документов по желанию гражданина, свидетельствующих об участии кандидата в мероприятиях, способствующих повышению его профессионального уровня, деловых и личностных качеств, если они не представлялись ранее.

21. Этапы проведения конкурса:

1) определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения высших должностей муниципальной службы города Омска, а также требованиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Положения;

2) оценка кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям для замещения высших должностей муниципальной службы, методом ассесмент-центр;

3) подведение конкурсной комиссией итогов отборочных мероприятий и определение кандидатов, рекомендуемых Мэру города Омска для включения в состав резерва.

22. Департамент правового обеспечения определяет соответствие граждан, подавших документы для участия в конкурсе, квалификационным требованиям, установленным для замещения высших должностей муниципальной службы, а также требованиям, предусмотренным пунктом 17 настоящего Положения.

23. Кандидаты, соответствующие квалификационным требованиям для

замещения высших должностей муниципальной службы, проходят оценку методом ассесмент-центр, который представляет собой метод комплексной оценки кандидата, основанный на моделировании деятельности и наблюдении за поведением для выявления уровня развития компетенций и определения потенциальных возможностей кандидата.

Результаты оценки определяются в баллах, которые используются для формирования рейтингового списка кандидатов по группам должностей.

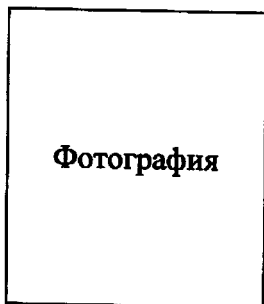
24. Полномочия конкурсной комиссии:

- 1) утверждение методики проведения ассесмент-центра;
- 2) определение членов комиссии, имеющих право присутствовать при проведении очного этапа конкурса и выражать мнение по процедуре его проведения;
- 3) определение минимального количества баллов по результатам конкурсных испытаний, которое необходимо набрать для включения в резерв;
- 4) рассмотрение результатов отборочных мероприятий;
- 5) подготовка списка кандидатов, рекомендуемых Мэру города Омска для зачисления в резерв.

25. Состав резерва утверждается Мэром города Омска и размещается на официальном сайте Администрации города Омска в сети «Интернет».

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса
на включение в резерв управленческих кадров
Администрации города Омска на высшие
должности муниципальной службы
в Администрации города Омска

АНКЕТА
кандидата на включение в единый управленческий резерв
Администрации города Омска



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине,
если имеете гражданство другого государства – укажите)

3. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

4. Место рождения: _____

5. Какими иностранными языками владеете:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

6. Сведения об образовании:

Даты начала и окончания обучения (месяц, год)	Последовательность получения образования		
	первое	второе	третье

Уровень образования (среднее профессиональное, высшее (бакалавриат, специалитет, магистратура), аспирантура, адъюнктура, докторантура)			
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)			
Наименование образовательной организации			
Факультет			
Специальность по диплому			
Квалификация			

7. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

	Последовательность обучения		
	первое	второе	третье
Даты начала и окончания обучения (месяц, год)			
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)			
Наименование образовательной организации			
Наименование программы			

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности:

Период работы	Название организации, местонахождение (населенный пункт)	Наименование должности	Наличие подчиненных, их количество	Основные обязанности

Стаж работы, лет:
общий _____
по специальности _____
управленческий _____
муниципальной (государственной) службы _____

9. Классный чин муниципальной (государственной) службы: _____

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

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

12. Адрес электронной почты: _____

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в единый управленческий резерв Администрации города Омска.

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

