



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ДЕПАРТАМЕНТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ МЭРИИ г. ГРОЗНОГО

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 5 » мая 2014г.

№ 03

О кадровом резерве Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», руководствуясь Уставом города Грозного муниципального района, в целях совершенствования работы по созданию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного согласно приложению 1.
2. Создать конкурсную комиссию Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного.
3. Утвердить:
 - 3.1. Положение о конкурсной комиссии Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного согласно приложению 2.
 - 3.2. Состав конкурсной комиссии Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного согласно приложению 3.
4. Утвердить Порядок отбора претендентов для включения в кадровый резерв Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного согласно приложению 4.

5. Утвердить план мероприятий по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного согласно приложению 5.

6. Считать утратившим силу распоряжение Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного от 12.06.2013 года № 03 «Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя начальника Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного А. Б. Бакаева.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания размещению на официальном сайте Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного.

Начальник Департамента



И.И. Ахмадов

Приложение

к распоряжению Департамента жилищной
политики Мэрии города Грозного

от 06.08.2014 № 03



Состав

резервируемых должностей и кандидатур резерва муниципальных служащих, рекомендуемых для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного

№ п/п	Должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включается в резерв	Фамилия, имя, отчество кандидата	Число, месяц и год рождения	Образование, квалификация	Замещаемая должность в настоящее время	Дата проведения конкурса для включения в кадровый резерв	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

от 5 мая 2019 года № 03



**Состав конкурсной комиссии
Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по
формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики
Мэрии города Грозного**

Ахмадов Иса Ибрагимович - начальник Департамента
(Ф.И.О.) (замещаемая должность)
председатель комиссии

Бакаев Ахмед Балаудинович - заместитель начальника Департамента
(Ф.И.О.) (замещаемая должность)
заместитель председателя комиссии

Биаева Хеда Магомедовна - ведущий специалист отдела учета и
(Ф.И.О.) отчетности
(замещаемая должность)
секретарь комиссии

Члены комиссии

Мумаева Арбиета Рамазановна - начальник юридического отдела
(Ф.И.О.) (замещаемая должность)

Бетризов Роман Лечиевич - начальник отдела по учету и
(Ф.И.О.) распределению жилья
(замещаемая должность)

от 5 мая 2014 г. № 000/2014



**Положение
о конкурсной комиссии Департамента жилищной политики Мэрии города
Грозного по формированию и подготовке кадрового резерва для
замещения вакантных должностей муниципальной службы в
Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) организация разработки и утверждение плана первоочередных мероприятий по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв);
- 2) организация разработки и утверждение рекомендаций по отбору претендентов для включения в кадровый резерв;
- 3) определение методик отбора, подготовки, переподготовки кадрового резерва;
- 4) формирование базы данных кадрового резерва и базы данных вакантных должностей муниципальной службы;
- 5) определение учебных заведений, на базе которых может осуществляться отбор претендентов для включения в кадровый резерв, их подготовка и переподготовка;
- 6) обеспечение участия организаций, общественных объединений, учебных заведений в работе по формированию кадрового резерва;
- 7) обеспечение информирования граждан и организаций о мероприятиях, проводимых в рамках формирования кадрового резерва.

3. Комиссия для реализации возложенных на нее основных задач осуществляет:

- 1) подготовку предложений начальнику Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования кадрового резерва;
- 2) координацию деятельности Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой кадрового резерва;
- 3) определение порядка ведения базы данных кадрового резерва и перечней должностей, подлежащих замещению резервистами;

4. Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке по вопросам

формирования и подготовки кадрового резерва необходимые материалы от структурных подразделений Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа муниципальных служащих Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного;

3) приглашать на свои заседания муниципальных служащих Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного.

5. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6. Деятельность Комиссии по организационному, материально-техническому обеспечению производит Департамент жилищной политики Мэрии города Грозного.

от 5 мая 2014 г. № 03



Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного.

2. Сокращения и термины, применяемые в тексте настоящего Положения:

1) кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного (далее - кадровый резерв);

2) должность муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного (далее - должность);

3) конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс);

4) Департамент жилищной политики Мэрии города Грозного (далее - Департамент);

5) начальник Департамента (далее - представитель нанимателя);

6) должность муниципальной службы, для предполагаемого замещения которой формируется кадровый резерв (далее - резервируемая должность);

7) муниципальный служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, - кандидат на включение в кадровый резерв (далее - кандидат).

3. Кадровый резерв представляет собой специально сформированную группу муниципальных служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к этим должностям.

4. Кадровый резерв в Департаменте формируется на конкурсной основе.

5. Основные принципы работы с кадровым резервом:

1) объективность оценки профессиональных и личностно-деловых качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов (лист оценки профессиональных и личных качеств заполняется по форме согласно приложению 1).

2) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

3) равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

- 4) гласность в работе с кадровым резервом;
- 5) ответственность представителя нанимателя за формирование кадрового резерва и работу с ним.

2. Формирование кадрового резерва

1. Привлечение претендентов на включение в кадровый резерв предполагает:

- 1) информирование о проводимых мероприятиях по формированию кадрового резерва в средствах массовой информации;
- 2) адресное обращение к потенциальным кандидатам с предложением участвовать в конкурсном отборе.

2. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв Департамента осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих Департамента в порядке их должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- 1) лиц, замещающих государственные и (или) муниципальные должности;
- 2) государственных служащих;
- 3) муниципальных служащих;
- 4) руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
- 5) выпускников учебных заведений.

3. В Департаменте ежегодно анализируется потребность Департамента в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой конкретной должности. Анализ потребности и определения необходимой численности кадрового резерва носят текущий характер и могут корректироваться в течение всего периода работы с ним.

4. Кадровый резерв состоит из:

1) муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, чьи квалификация и личностный потенциал превышают требования, предъявляемые к занимаемым ими должностям, в целях подготовки высококвалифицированной замены на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и не состоящих на муниципальной службе;

3) муниципальных служащих (граждан), принимавших участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и решением конкурсной комиссии рекомендованных к зачислению в кадровый резерв на замещение соответствующей должности.

5. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в установленном порядке в кадровый резерв, относятся:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), наличие ученой степени, ученого звания);
- 4) замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении), должность и место работы гражданина;
- 5) стаж муниципальной (гражданской) службы (общий трудовой стаж);
- 6) дата проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- 7) должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 8) данные о результатах профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве;
- 9) отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины;
- 10) отметка о назначении на вышестоящую должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении).

6. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, и объявляется по решению представителя нанимателя исходя из потребности Департамента в кадровом резерве и (или) поступивших заявлений от муниципальных служащих (граждан) на включение в кадровый резерв.

Представитель нанимателя, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся, может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

7. Конкурс заключается в:

- 1) оценке профессиональных и лично-деловых качеств участников конкурса;
- 2) подборе среди участников конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям резервируемой должности.

8. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв в Департаменте издается правовой акт, в котором:

- 1) указывается наименование резервируемых должностей;
- 2) утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии;
- 3) устанавливается срок подготовки документации, необходимой для проведения конкурса;
- 4) устанавливается срок публикации первого объявления о проведении конкурса.

9. Для проведения конкурса в Департаменте представителем нанимателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

10. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного, с внесением соответствующей записи в личное дело

муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

11. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

1) соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по резервируемой должности (резервируемым должностям);

2) соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение той или иной конкретной вакантной должности.

12. В случае вынесения решения о включении лица в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного заполняются рекомендации по замещению лицом должности (группы должностей) по форме согласно приложению № 3.

13. Состав кадрового резерва Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного ежегодно до 15 декабря текущего года по форме согласно приложению 4 на бумажном носителе и в электронном виде представляется в кадровую службу Мэрии города Грозного для формирования кадрового резерва Мэрии города Грозного.

3. Работа с кадровым резервом

1. Представитель нанимателя осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, профессиональный рост и обучение лиц, включенных в кадровый резерв Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на должности муниципальной службы.

2. Организация работы с кадровым резервом Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного осуществляется посредством профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих (граждан).

3. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

1) участия их в мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

2) получения дополнительного профессионального образования, включающего в себя профессиональную переподготовку или повышение квалификации или стажировку;

3) самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики муниципального (государственного) управления;

4) обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности Департамента жилищной политики

Мэрии города Грозного.

4. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Муниципальный служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности.

При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления «город Грозный».

5. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

1) в случае назначения его на должность, планируемую к замещению, равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;

2) при снижении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации муниципального служащего;

3) по его письменному заявлению;

4) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

5) в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

6) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

7) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Решение об исключении из кадрового резерва принимается органом местного самоуправления, принявшим решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв.

6. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.

7. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

Претендент на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать

решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

от 5 июля 2010 г.



**План
мероприятий по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте
жилищной политики Мэрии города Грозного**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Анализ существующей нормативно-правовой базы в сфере формирования, подготовки и использования кадрового для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_ г.	
2.	Формирование предложений по оптимизации нормативной правовой базы в сфере формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_ г.	
3.	Подготовка проектов нормативных правовых актов и обеспечение их принятия: а) об утверждении положения по формированию, подготовке и использованию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного; б) о порядке ведения базы данных кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_ г.	
4.	Внедрение программного обеспечения ведения базы данных кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	февраль 201_ г.	
5.	Подготовка информации, справочного материала о ведении реестра (списка) кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_ г.	
6.	Организация методического и технического обеспечения программного ведения реестра кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_ г.	
7.	Проведение семинаров, совещаний, конференций для должностных лиц Департамента жилищной политики	I - IV кв. 201_ г.	

	Мэрии города Грозного по вопросам организации, формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	(ежекв.)	
8.	Сбор и анализ информации о кадровом составе муниципальных служащих Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного, зачисленных в резерв	I кв. 201_г.	
9.	Ведение и обобщение реестра (списка) муниципальных служащих Департамента жилищной политики Мэрии города Грозного зачисленных в резерв на вакантные муниципальные должности	I кв. 201_г.	
10.	Определение потребности в обучении кадров муниципальных служащих, зачисленных в резерв, за счет средств бюджета _____ муниципального района	I кв. 201_г.	
11.	Разработка оптимальных мер по количественному и качественному составу муниципальных служащих, зачисленных в резерв	I кв. 201_г.	
12.	Размещение на официальном сайте Департамента списка муниципальных служащих, зачисленных в резерв, а также разработанных и утвержденных нормативно-правовых актов по данному вопросу	I кв. 201_г.	
13.	Информирование через СМИ граждан и предприятий, учреждений, организаций района о мероприятиях, проводимых в рамках формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления района	постоянно	
14.	Отбор претендентов для включения в резерв муниципальных служащих, его накопление и обновление по установленным датам, доведенным до граждан через средства массовой информации	январь и ноябрь 201_г.	
15.	Назначение должностных лиц, ответственных за ведение реестра (списка) кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_г.	
16.	Разработка механизма регулирования служебного поведения и конфликта интересов лиц, зачисленных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного	I кв. 201_г.	

от 5 июня



Порядок отбора претендентов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного

1. Отбор претендентов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного (далее-Департамент) осуществляется в два этапа.

2. На первом этапе в средствах массовой информации, на официальном сайте Департамента размещается информация о начале отбора претендентов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного (далее - кадровый резерв).

3. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв, представляют в Комиссию при начальнике Департамента по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей в Департаменте (далее - Комиссия) следующие документы:

1) заполненную и собственноручно подписанную анкету унифицированной формы;

2) отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента.

4. Прием документов осуществляется Комиссией в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о начале отбора претендентов для включения в кадровый резерв. По истечении указанного срока завершается первый этап.

5. В ходе второго этапа председатель Комиссии организует ее заседание с целью рассмотрения документов, представленных претендентами. Представленные документы могут проверяться Комиссией на предмет достоверности и полноты указанных в них сведений.

В случае предоставления претендентом неполного и (или) недостоверного комплекта документов, он не допускается к следующему этапу отбора претендентов для включения в кадровый резерв.

6. На втором этапе отбора претендентов для включения в кадровый резерв Комиссия может применять следующие методы:

1) оценка профессиональных и личных качеств претендентов, на основании представленных ими документов;

2) оценка профессиональных и личных качеств претендентов на основании индивидуального собеседования с претендентами;

3) проведение тестирования, по утвержденным председателем Комиссии тестам (для муниципальных служащих);

4) конкурс документов.

7. Оценка членами Комиссии профессиональных и личностных качеств претендентов на соответствие установленным характеристикам (критериям) проводится посредством заполнения листа оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам.

8. Целями проведения индивидуального собеседования являются:

1) выявление личного стремления кандидата к профессиональному росту;

2) выявление у кандидата наличия следующих знаний и навыков:

3) знаний действующего законодательства, правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

4) навыков эффективного планирования рабочего времени, видения своих резервов и перспектив, оперативного решения проблем, ведения деловых переговоров, владения компьютерной и другой оргтехникой, систематического повышения квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, работы со служебными документами, наличие инновационного потенциала, квалифицированной работы с гражданами.

9. По итогам отбора Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о включении претендента в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте;

2) об отказе включения претендента в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте;

3) решение Комиссии оформляется протоколом;

4) решение Комиссии может содержать рекомендацию по замещению лицом, включенным в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте, соответствующей должности (группы должностей) муниципальной службы или в резерв управленческих Мэрии города Грозного.

10. Информация о составе кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте передается начальнику Департамента с приложением необходимых документов, а также заверенных копий следующих документов, подготовленных на каждое лицо, состоящее в кадровом резерве, на электронном и бумажном носителях с обеспечением соответствующей защиты от несанкционированного доступа:

1) анкета по унифицированной форме;

2) отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента;

3) оценочный лист члена Комиссии;

4) решение Комиссии;

5) иные документы и материалы в соответствии с решением Комиссии.

от 5 июля



**Лист оценки
профессиональных и личностных качеств кандидата для включения в
кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной
службы на соответствие характеристикам**

Наименование характеристики	Уровень претендента*	Примечание
Базовые (обязательные) характеристики		
1. Профессиональные		
1.1. Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и муниципальный стаж работы), качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2. Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3. Знание общих принципов государственного и муниципального управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4. Результаты профессиональной деятельности		
2. Личностные		
2.1. Ответственность		
2.2. Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3. Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4. Психическая и эмоциональная устойчивость		
2.5. Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)		
2.6. Социальная активность		
2.7. Профессиональный авторитет		
2.8. Готовность к обоснованному риску		
3. Иные характеристики (представляются в соответствии с решением Комиссии)		

- * Возможно различать следующие уровни (по степени убывания):
- исключительный уровень (очень высокий) - 5 баллов;
 - высокий - 4 балла;
 - достаточный - 3 балла;
 - средний - 2 балла.

РЕКОМЕНДАЦИИ
по замещению лицом должности (группы должностей)*

* (заполняется в случае вынесения решения о включении лица в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Департаменте жилищной политики Мэрии города Грозного)

Председатель комиссии,
начальник Департамента
жилищной политики
Мэрии г. Грозного

(личная подпись)

(Ф.И.О.)