|  |  |
| --- | --- |
|   **АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО** **ОБРАЗОВАНИЯ** **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ** **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ** **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**13.11.2023 № 2446-п |  |

Об утверждении положения о порядке формирования

и использования резерва управленческих кадров

администрации муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 28 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ "О муниципальной службе в Оренбургской области", Указом Губернатора Оренбургской области от 26.08.2020 № 404-ук "Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Оренбургской области", с целью совершенствования порядка формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ согласно приложению №1.

1.2. Перечень целевых должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ от 13.03.2020 № 473-п «О резерве управленческих кадров».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по работе с территориальными отделами – руководителя аппарата Н.А.Першина.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ В.И.Дубровин

Верно

Главный специалист организационного отдела Е.В. Телушкина

Разослано: в прокуратуру Соль-Илецкого района, организационный отдел администрации городского округа, самостоятельным структурным подразделения администрации городского округа, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации городского округа.

 Приложение №1

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Соль-Илецкий городской округ

 от 13.11.2023 № 2446-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и использования резерва**

**управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

1.3. Резерв управленческих кадров входит в единую систему резервов управленческих кадров Российской Федерации.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности, [перечень](#Par168) которых указан в приложении №2 к постановлению.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на указанные целевые должности на основании мониторинга кадрового состава руководителей, инициированного сектором по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах управления.

1.6. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе и принимается комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее - комиссия).

1.7. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

**2. Структура и порядок формирования**

**резерва управленческих кадров**

2.1. Резерв управленческих кадров состоит из трех уровней: высший уровень резерва, базовый уровень резерва, перспективный уровень резерва.

Требования к кандидатам в соответствии с каждым уровнем:

а) высший уровень - возраст до 50 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее 2 лет, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 2 лет и рекомендуемый стаж работы на управленческих должностях не менее 5 лет;

б) базовый уровень - возраст до 45 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее 2 лет, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 2 лет и рекомендуемый стаж работы на управленческих должностях не менее 3 лет;

в) перспективный уровень - возраст до 35 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее 1 года, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 1 года, стаж работы на управленческих должностях не требуется.

2.2. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурса.

2.3. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.4. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и формы документов размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ soliletsk.ru.

Объявление должно содержать информацию о сроках, месте и способах подачи документов на участие в конкурсе и их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

2.5. Конкурс проводится в два этапа.

2.6. Первый этап заключается в приеме документов кандидатов.

2.7. Кандидаты представляют в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ следующие документы:

личное заявление;

согласие на обработку персональных данных;

анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р "Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ";

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). По желанию кандидата представляются копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

представление на кандидата в резерв управленческих кадров;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования кандидата.

Кандидат не допускается к следующему этапу отбора в связи с предоставлением неполного комплекта документов.

2.8. Представления на кандидатов в резерв управленческих кадров вносят:

а) руководители самостоятельных структурных подразделений, обладающими правами юридического лица администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

б) руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

в) руководитель Общественной палаты муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

г) руководящие органы местных отделений политических партий, имеющих представительство в Совете депутатов муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.9. Временно не работающие лица могут принять участие в конкурсе, если они находятся в этом статусе не более 1 года и обладают подтвержденным стажем работы на руководящих должностях.

2.10. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса либо решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

2.11. Комиссия вправе приглашать на свои заседания кандидатов, а также запрашивать у них дополнительные документы и информацию.

2.12. Второй этап заключается в оценке кандидатов и осуществляется сектором по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации городского округа.

2.13. Для принятия решения о включении в резерв целесообразно учитывать:

достижения - опыт успешного решения управленческих задач (объективные результаты деятельности);

сведения о применении к кандидату за последний год дисциплинарного взыскания.

2.14. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональную эффективность, гибкость и готовность к изменениям, а также лидерство и умение принимать управленческие решения.

Для оценки кандидатов используются методы оценки профессиональных и личностных качеств, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов".

2.15. Конкретные методы оценки кандидатов определяются решением комиссии.

2.16. Для организации и проведения оценки кандидатов могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.17. Срок проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев после дня окончания приема документов для участия в конкурсе.

2.18. По итогам оценки сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ составляет рейтинг кандидатов. По результатам формирует список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

2.19. Список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров направляется в комиссию на рассмотрение.

Решение комиссии о включении в резерв управленческих кадров в десятидневный срок со дня заседания комиссии направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.20. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров не превышает трех лет. По решению комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен.

2.21. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в секторе по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в течение 6 месяцев со дня подписания постановления главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ о формировании резерва управленческих кадров и возвращаются на основании личного заявления кандидата. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

2.22. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

2.23. Сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ формирует личные дела лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Личные дела указанных лиц подлежат хранению в период нахождения в резерве управленческих кадров и в течение одного года со дня исключения из него, после чего подлежат уничтожению.

2.24. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны своевременно представлять в сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ :

информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня их изменения;

информацию и документы по запросам отдела кадрового обеспечения и собственной безопасности администрации, касающиеся нахождения в резерве управленческих кадров;

информацию о возникновении обстоятельств, являющихся основаниями для исключения из резерва управленческих кадров.

**3. Работа с резервом управленческих кадров.**

**Подготовка и личностно-профессиональное развитие**

**лиц, включенных в резерв управленческих кадров**

3.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ раз в три года разрабатывает план подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, который утверждается на заседании комиссии.

Лица, включенные в резерв управленческих кадров, формируют индивидуальные планы профессионального развития сроком на три года, в которых указываются основное содержание, направления и способы их подготовки.

3.2. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резервы управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку);

участие в конференциях, форумах, проектной и экспертной деятельности;

индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка;

другие формы подготовки.

3.3. Для реализации программ подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в соответствии с законодательством Российской Федерации могут привлекаться образовательные и иные организации.

Приоритет участия в программах подготовки и образовательных мероприятиях отдается лицам, планируемым для выдвижения на вышестоящую должность, вновь назначенным на должность в порядке должностного роста и продолжающим оставаться в резерве управленческих кадров этого же или более высокого уровня, а также лицам, обладающим наиболее высоким уровнем управленческого потенциала.

При определении очередности направления на обучение по образовательной программе лиц, включенных в резерв управленческих кадров, учитывается период с момента последнего прохождения соответствующей подготовки.

3.4. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может осуществляться в управленческой, экспертно-профессиональной и иных областях компетентности, прогресс в каждой из которых должен подлежать измерению и учитываться в индивидуальных планах профессионального развития.

Развитие в управленческой области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для перемещения на вышестоящие должности.

Развитие в экспертно-профессиональной области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта работы в рамках профессии или предметно-содержательной сферы деятельности.

3.5. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, и уровня его готовности к замещению вышестоящей должности признаются:

высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи развития, как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основному месту работы;

получение дополнительного профессионального образования - прохождение обучения по комплексным и тематическим программам подготовки, участие в стажировках, семинарах;

перемещения как между государственными и муниципальными органами, так и в самом муниципальном образовании, между органами местного самоуправления и муниципальными организациями;

участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию реализации муниципальной политики в различных сферах деятельности.

3.6. Планирование, разработка и реализация программ профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляются с учетом подготовки к целевым управленческим должностям и индивидуальных карьерных планов лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Программы профессионального развития реализовываются в форме проектов подготовки управленческих кадров на основе принципов целевого набора для решения конкретных задач в сфере кадрового обеспечения системы муниципального управления. Обучение по указанным программам может быть организовано для участников различного уровня управленческой готовности (высшей, перспективной и иной готовности).

**4. Использование резерва управленческих кадров**

4.1. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципальной политики в различных сферах жизнедеятельности государства и общества;

привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

Назначение лиц из резерва управленческих кадров в преимущественном порядке осуществляется на муниципальные должности, должности муниципальной службы категории "руководители" высшей группы должностей и руководящие должности муниципальной службы, замещение которых не предусматривает проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Включение лица в резерв управленческих кадров не является основанием для назначения его на управленческую должность.

**5. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц,**

**включенных в резерв управленческих кадров**

5.1. При образовании вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую осуществляет глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, сектор по вопросам муниципальной службы и кадровой работы администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ формирует список кандидатов для замещения указанной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

5.2. Список представляется на согласование заместителю главы администрации городского округа по работе с территориальными отделами - руководителю аппарата, далее направляется главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

**6. Оценка эффективности работы с резервом**

**управленческих кадров**

6.1. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляется комиссией:

не реже одного раза в год;

нарастающим итогом за два и три года.

6.2. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров, к общему количеству вакантных должностей (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров, принявших участие в мероприятиях по профессионально-личностному развитию, от общего числа лиц, состоящих в резерве, за отчетный период.

**VII. Основания для исключения и порядок исключения**

**из резерва управленческих кадров**

7.1. Мониторинг резерва управленческих кадров проводится сектором по вопросам муниципальной службы и кадровой работы муниципального образования Соль-Илецкий городской округ по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

7.2. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается комиссией по следующим основаниям:

поступления личного заявления лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

непрерывного пребывания лица, включенного в резерв управленческих кадров, в кадровом резерве более 3 лет;

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую должность;

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров, предусмотренного [пунктом 2.1](#Par21) настоящего Положения;

двукратного отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от предложения о замещении целевой должности;

неоднократного отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

представления лицом, включенным в резерв управленческих кадров, подложных документов или заведомо ложных сведений;

прекращения трудового договора (служебного контракта) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по причине грубого нарушения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, трудовых (служебных) обязанностей;

непредставления лицом, включенным в резерв управленческих кадров, в течение 1 месяца со дня принятия решения о включении его в резерв управленческих кадров документов для формирования личного дела;

смерти (гибели) либо признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличия у лица, включенного в резерв управленческих кадров, заболевания, препятствующего поступлению на целевую должность, подтвержденного заключением медицинской организации;

осуждения лица, включенного в резерв управленческих кадров, к наказанию, исключающему возможность назначения на целевую должность, по приговору суда, вступившему в законную силу;

выхода лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

применения к лицу, включенному в резерв управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации.

7.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ на основании решения комиссии.

Приложение № 2

 к постановлению администрации

 муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

от \_\_\_\_\_\_\_\_2023 № \_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**целевых должностей, для замещения которых формируется**

**резерв управленческих кадров администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ**

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Наименование должности |
| 1 | Первый заместитель главы администрации городского округа - заместитель главы администрации по строительству, транспорту, благоустройству и ЖКХ |
| 2 | Заместитель главы администрации городского округа по экономике, бюджетным отношениям и инвестиционной политике |
| 3 | Заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам |
| 4 | Заместитель главы администрации городского округа по работе с территориальными отделами - руководитель аппарата  |
| 5 | Заместитель главы администрации городского округа- начальник управления сельского хозяйства |
| 6 | Руководитель самостоятельного структурного подразделения, обладающими правами юридического лица администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ |
| 7 | Руководитель муниципального учреждения, предприятия, учредителем которого является муниципальное образование |