

**Администрация**

**Муниципального образования**

**Курманаевский сельсовет**

**Курманаевского района**

**Оренбургской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.07.2023 № 112-п

Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров

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 № 5 от 29.11.2017 года, Указом Губернатора Оренбургской области от 26 августа 2020 года № 404-ук «Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Оренбургской области»:

1. Утвердить:

положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров согласно приложению № 1 (далее - Положение);

положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 2;

[состав](../../../../../UsrSS/Desktop/%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82%20%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B3%D0%BE%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B0.docx#Par230) комиссии муниципального образования Курманаевский сельсовет по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 3;

1. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вестник Курманаевского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Курманаевский сельсовет

Глава муниципального образования К.Н.Беляева

Разослано: в дело, районной администрации, прокурору, газете «Вестник Курманаевского сельсовета»

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 1** к постановлению администрации муниципального образования Курманаевский сельсоветот 27.07.2023 № 112 -п |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и использования резерва**

**управленческих кадров муниципального образования Курманаевский сельсовет**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Курмаевский сельсовет (далее - резерв управленческих кадров).

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

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

4. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности в муниципальном образовании Курманаевский сельсовет.

5. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на указанные целевые должности на основании мониторинга кадрового состава руководителей, исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах управления.

6. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе и принимается комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Курманаевский сельсовет (далее - комиссия).

7. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Курманаевский сельсовет (https://mokurmsovet.ru/)

II. Структура и порядок формирования резерва управленческих кадров

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

Требования к кандидатам в соответствии с каждым уровнем:

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;

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;

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.

9. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурса.

10. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования Курманаевский сельсовет.

 11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и формы документов размещаются на официальном портале муниципального образования Курманаевкий сельсовет в сети Интернет (https://mokurmsovet.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.

12. Конкурс проводится в два этапа.

13. Первый этап заключается в приеме документов кандидатов.

14. Кандидаты представляют в администрацию муниципального образования Курманаевский сельсовет следующие документы:

личное заявление;

согласие на обработку персональных данных;

анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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.

15. Представления на кандидатов в резерв управленческих кадров могут вносить:

руководители органов местного самоуправления муниципального образования Курманаевкий сельсовет;

представители Общественного Совета муниципального образования Курманаевский район Оренбургской области;

координирующие органы муниципальных кадровых и иных программ и проектов, реализуемых с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей.

16. 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.

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

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

19. Второй этап заключается в оценке кандидатов и осуществляется членами комиссии.

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

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

сведения о применении за последний год дисциплинарного взыскания.

21. 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».

22. Конкретные методы оценки кандидатов определяются решением комиссии.

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

24. Срок проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев с даты принятия решения о проведении конкурса.

25. По итогам оценки составляется рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки, формируется список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

26. 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 Курманаевский сельсовет.

27. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет.

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.

28. Документы кандидатов хранятся в администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет в течение 6 месяцев со дня принятия распоряжения администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет о формировании резерва управленческих кадров и возвращаются на основании личного заявления кандидата. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

29. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на официальном интернет-портале муниципального образования Курманаевский сельсовет в сети «Интернет» (https://mokurmsovet.ru/).

30. Администрация муниципального образования Курманаевский сельсовет 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.

31. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны своевременно представлять в администрацию муниципального образования Курманаевский сельсовет:

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

информацию и документы по запросам управления государственной гражданской службы и кадровой работы, касающиеся нахождения в резерве управленческих кадров;

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

III. Работа с резервом управленческих кадров.

Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц,

включенных в резерв управленческих кадров

32. Администрация муниципального образования Курманаевский сельсовет ежегодно 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 один год, в которых указываются основное содержание, направления и способы их подготовки.

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

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки;

участие в конференциях, форумах, проектной и экспертной деятельности;

индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка;

участие в подготовке программ социально-экономического развития муниципального образования Курманаевский сельсовет, муниципальных программ, планов и программ развития муниципального образования Курманаевский сельсовет;

временное исполнение обязанностей по должностям муниципальной службы;

другие формы подготовки.

34. 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.

35. 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.

36. 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 органами и органами местного самоуправления, так и в самом органе местного самоуправления, между уровнями муниципального управления, государственными и муниципальными организациями, включая перемещения между государственными органами и органами местного самоуправления в различных субъектах Российской Федерации, а в пределах одного субъекта Российской Федерации - между органами местного самоуправления в разных муниципальных образованиях, между региональными государственными органами и органами местного самоуправления;

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

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

IV. Использование резерва управленческих кадров

38. 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 муниципального образования Курманаевский сельсовет, руководящие должности муниципальной службы высшей группы должностей, замещение которых не предусматривает проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

V. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц,

включенных в резерв управленческих кадров

40. При образовании вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую осуществляет глава муниципального образования Курманаевский сельсовет, формируется список кандидатов для замещения указанной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

41. Список представляется на согласование главе муниципального образования Курманаевский сельсовет.

VI. Оценка эффективности работы с резервом

управленческих кадров

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

не реже одного раза в год;

нарастающим итогом за два и три года.

43. 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

45. Мониторинг резерва управленческих кадров проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

46. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимает комиссия по следующим основаниям:

инициатива лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

истечение трех лет пребывания в резерве управленческих кадров;

назначение на вышестоящую должность;

признание лица, состоящего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

двукратный отказ от предложения о замещении вакантной должности;

систематический отказ от прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

неудовлетворительные результаты профессионального развития;

увольнение с работы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по причине грубого нарушения служебных обязанностей;

прочие обстоятельства, препятствующие пребыванию в резерве управленческих кадров или назначению из резерва управленческих кадров (выход из гражданства или приобретение гражданства другого государства, признание недееспособным, осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной судимости, смерть и иные обстоятельства).

47. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением главы муниципального образования Курманаевский сельсовет на основании решения комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 2** к постановлению администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет от 27.07.2023 № 112-п |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке резерва

управленческих кадров муниципального образования

 Курманаевский сельсовет

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Курманаевский сельсовет (далее - комиссия) образуется с целью совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров.

2. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений главе муниципального образования Курманаевский сельсовет, касающихся формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Курманаевский сельсовет по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и переподготовкой резерва управленческих кадров;

в) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров и перечня должностей, подлежащих замещению;

г) объективная оценка профессиональных, деловых, нравственно-психологических качеств претендентов для включения в резерв управленческих кадров;

д) рассмотрение методик отбора, подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, а также от организаций;

б) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципального образования Курманаевский район, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

в) приглашать на свои заседания представителей органов исполнительной власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области и общественных объединений.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Председатель комиссии:

а) определяет основные направления деятельности комиссии;

б) определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии;

в) ведет заседания комиссии;

г) контролирует исполнение решений комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии либо лицо, председательствующее на заседании комиссии. Протокол рассылается членам комиссии и при необходимости направляется в заинтересованные государственные органы и организации.

8. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет заместитель главы муниципального образования Курманаевский сельсовет.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение № 3** к постановлению администрации муниципального образования Курманаевский сельсовет от 27.07.2023 № 112-п |

Состав

комиссии муниципального образования Курманаевский сельсовет

по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Беляева Кристина Николаевна | - | председатель комиссии, глава муниципального образования Курманаевский сельсовет |
| Коноплева Ирина Анатольевна | - | секретарь комиссии, заместитель главы муниципального образования Курманаевский сельсовет |
| Члены комиссии: |
| Фролова Марина Александровна  | - | делопроизводитель муниципального образования Курманаевский сельсовет |
| Скурыгина Татьяна Александровна | - | член комиссии, депутат муниципального образования Курманаевский сельсовет (по согласованию) |
| Пачина Лидия Васильевна | - | член комиссии, депутат муниципального образования Курманаевский сельсовет (по согласованию) |