Администрация

муниципального образования

Архиповский сельсовет

Сакмарского района

Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.01.2023 № 1-п

с. Архиповка

Об утверждении Положения о кадровом резерве на

муниципальной службе в администрации муниципального

образования Архиповский сельсовет Сакмарского

района Оренбургской области

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 28 Закона Оренбургской области от 10 октября 2007 года №16/11/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», в целях повышения эффективности работы с кадровым резервом для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о резерве управленческих кадров в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее – администрация поссовета) согласно приложению №1.

1.2. Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на муниципальной службе в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению №2.

1.3. Перечень целевых должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области согласно приложению №3.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 02.07.2021 № 36-п «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации.

1. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования,

подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Архиповский сельсовет Н.Н. Рябов

Разослано: в дело, администрация района, прокуратуре Сакмарского района

Приложение № 1

к постановлению

администрации

Архиповский сельсовет

Сакмарского района

от 30.01.2023 № 1-п

**Положение**

**о резерве управленческих кадров в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района**

**Оренбургской области**

I.Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района (далее – администрация сельсовета).

2. Резерв формируется для обеспечения:

- отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;

- формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района.

3. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на управленческие должности в системе муниципального управления и местного самоуправления, а также должности руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

4. Резерв формируется для обеспечения профессиональными, высококвалифицированными кадрами должностей, отнесенных [Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года №16/11/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»](http://docs.cntd.ru/document/819036101) к высшим группам должностей муниципальной службы в администрации, а также должностей руководителей муниципальных бюджетных (казенных) учреждений.

5. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на указанные 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 администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района (далее - комиссия).

**II.Структура и порядок формирования резерва**

**управленческих кадров**

7. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурса.

8. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования Архиповский Сакмарского района.

9. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и формы документов размещаются на сайте администрации в разделе «Кадровое обеспечение».

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.

10. Конкурс проводится в два этапа.

11. Первый этап заключается в приеме документов кандидатов.

12. Кандидаты представляют в кадровую службу администрации 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.

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

- руководители органов местного самоуправления Сакмарского района;

- руководители организаций, учреждений, предприятий.

14. 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.

15. Кадровая служба рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса либо решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

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

17. Второй этап заключается в оценке кандидатов и осуществляется комиссией.

18. 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.

19. 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».

20. Конкретные методы оценки кандидатов определяются решением комиссии.

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

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

23. По итогам оценки кадровая служба администрации составляет рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки, формирует список, кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

24. 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 Архиповский сельсовет Сакмарского района.

25. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется нормативным актом администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района.

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.

26. Документы кандидатов хранятся в кадровой службе администрации в течение 6 месяцев со дня принятия нормативного акта администрации о формировании резерва управленческих кадров и возвращаются на основании личного заявления кандидата. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

27. Кадровая служба администрации 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.

28. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны своевременно представлять в кадровую службу администрации:

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

- информацию и документы по запросам администрации, касающихся 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**

29. Кадровая служба администрации 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.

30. 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 муниципальных программ, планов и программы развития муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района;

- временное исполнение обязанностей по должностям муниципальной службы;

- другие формы подготовки.

31. 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.

32. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может осуществляться в управленческой, экспертно­профессиональной 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.

33. 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 муниципальными органами, так и в самом муниципальном органе, между уровнями муниципального управления, между органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, включая перемещения между государственными органами 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 государственной политики в различных сферах деятельности.

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 муниципального управления. Обучение по указанным программам может быть организовано для участников различного уровня управленческой готовности (высшей, перспективной и иной готовности).

**IV.Использование резерва управленческих кадров**

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 государственной 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 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.

1. 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**

1. При образовании вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую осуществляет глава муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района, кадровая служба администрации формирует список кандидатов для замещения указанной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров.
2. Список направляется главе муниципального образования Архиповский сельсовет. При образовании иных вакантных целевых должностей формирование списка кандидатов для замещения таких должностей осуществляется кадровой службой администрации по поручению главы сельсовета.

**VI. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров**

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

- не реже одного раза в год;

- нарастающим итогом за два и три года.

40. 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**

1. Мониторинг резерва управленческих кадров проводится кадровой службой администрации по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
2. 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).

43. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется нормативным актом администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района на основании решения комиссии.

Приложение № 2

к постановлению

администрации

Архиповский сельсовет

Сакмарского района

от 30.01.2023 № 1-п

**Положение**

**о комиссии по формированию и подготовке резерва**

**управленческих кадров на муниципальной службе в администрации муниципального Сакмарского района Оренбургской области**

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальной службы в администрации муниципального Сакмарского района Оренбургской области (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 Архиповский сельсовет, касающихся разработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и переподготовкой резерва управленческих кадров, муниципальной службы;

в) разработка рекомендаций по формированию и подготовке резерва, определению технологий отбора и включения претендентов в резерв управленческих кадров, кадровый резерв муниципальной службы;

г) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров, кадрового резерва муниципальной службы и перечня должностей, подлежащих замещению;

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

е) рассмотрение методик отбора, подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров муниципальной службы.

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от отделов администрации поссовета, а также от организаций района;

б) приглашать на свои заседания представителей общественных объединений.

1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя

председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

1. 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.

1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже

одного раза в год.

1. 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.

1. Организационное и документационное обеспечение деятельности

комиссии осуществляет кадровая служба администрации поссовета.

1. Состав комиссии утверждается правовым актом администрации сельсовета.

Приложение № 3

к постановлению

администрации

Архиповский сельсовет

Сакмарского района

от 30.01.2023 № 1-п

**Перечень**

**целевых должностей, для замещения которых формируется резерв  
управленческих кадров в администрации муниципального образования Архиповский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области**

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование должности |
| 1 | Специалист 1 категории - бухгалтер администрации муниципального образования Архиповский сельсовет |
| 2 | Специалист 1 категории администрации муниципального образования Архиповский сельсовет |
| 3 | Специалист 2 категории администрации муниципального образования Архиповский сельсовет |