



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2021 № 292-01-02-1883-п

**О формировании и использовании
резерва управленческих кадров
в Бардымском муниципальном округе**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом губернатора Пермского края от 29.11.2021 № 158 «О резерве управленческих кадров Пермского края, и в целях формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров в Бардымском муниципальном округе, администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Бардымского муниципального округа (далее - Порядок);

1.2. Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Бардымского муниципального округа;

1.3. состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров Бардымского муниципального округа.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Бардымского муниципального округа от 18.01.2021 № 292-01-02-181-п «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров в Бардымском муниципальном округе».

3. Опубликовать постановление в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бардымского муниципального округа Исмакаева И.Р.

Глава муниципального округа –
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г.Алапанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Бардымского муниципального
округа

от 20.12.2021 № 292-01-02-1883-п

**ПОРЯДОК
формирования и использования резерва
управленческих кадров
в Бардымском муниципальном округе**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования резерва управленческих кадров в Бардымском муниципальном округе (далее - Резерв) и направления его использования.

1.2. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на руководящие должности в системе муниципального управления, а также должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений Бардымского муниципального округа.

1.3. Формирование Резерва осуществляется на основе следующих принципов:

единство подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в Резерв, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации Резерва;

плановность подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

комплексный подход к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в Резерв, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

постоянное совершенствование личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в Резерв.

1.4. Целевые управленческие должности определяются при принятии решения о включении в Резерв лица, рекомендованного на включение в Резерв (далее - кандидат), исходя из текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах на основании мониторинга кадрового состава и группируются в зависимости от субъекта, наделенного правом назначения на целевую управленческую должность, по следующим номенклатурам:

перечень должностей руководителя органа местного самоуправления - для замещения должностей не ниже главной группы должностей категории "руководители", руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

1.5. Срок пребывания в Резерве составляет 3 года. Ежегодно состав

Резерва обновляется в связи с выбытием состоящих в нем лиц, а также изменением потребности в кадрах управления.

II. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. В Резерв включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор на основании установленных требований и результатов оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидата в соответствии с методикой их оценки, утверждаемой правовым актом уполномоченного органа (далее - методика оценки кандидатов).

2.2. Решение о проведении конкурсного отбора на включение в Резерв (далее - конкурс) оформляется правовым актом администрации Бардымского муниципального округа, который содержит информацию о требованиях, предъявляемых к кандидату в зависимости от соответствующей номенклатуры должностей, дате начала и дате окончания приема документов, перечне документов, порядке их предоставления, методах проведения оценки кандидата.

Срок приема документов не может быть менее 30 календарных дней с даты начала приема документов.

2.3. Информация о проведении конкурса размещается на официальном сайте Бардымского муниципального округа барда.рф.

2.4. К кандидатам предъявляются следующие требования:

гражданство Российской Федерации;

возраст не старше 55 лет;

наличие высшего образования (уровень высшего образования определяется исходя из соответствующей номенклатуры должностей);

наличие управленческого стажа не менее 3 лет;

отсутствие судимости;

личностно-профессиональные и управленческие ресурсы кандидата в соответствии с методикой оценки кандидатов.

Дополнительные требования к кандидату устанавливаются решением о проведении конкурса в зависимости от номенклатуры должностей, на которую осуществляется включение в Резерв.

2.5. Кандидат представляет в уполномоченный орган:

2.5.1. заявление о включении в Резерв;

2.5.2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

2.5.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации или заменяющего его документа;

2.5.4. копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), либо иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

2.5.5. копию документа, подтверждающего наличие высшего образования соответствующего уровня, а также по желанию кандидата копии

документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

2.5.6. справку о наличии (отсутствии) судимости кандидата;

2.5.7. согласие на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.8. анкету лица, рекомендующего кандидата (непосредственного руководителя кандидата, руководителя организации, в которой кандидат осуществлял и (или) осуществляет трудовую деятельность, руководителя проекта, в котором кандидат принимал участие);

2.5.9. иные документы, являющиеся диагностическими инструментами для оценки личностно-профессиональных и управленческих ресурсов кандидата согласно решению о проведении конкурса.

Формы документов, предусмотренных пунктами 2.5.1, 2.5.7, 2.5.8 настоящего Порядка, утверждаются правовым актом уполномоченного органа.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в срок, указанный в правовом акте уполномоченного органа о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в приеме документов.

2.7. Рассмотрение результатов соответствия кандидатов установленным требованиям и оценки их личностно-профессиональных и управленческих ресурсов осуществляется Комиссией по формированию резерва управленческих кадров Бардымского муниципального округа (далее - Комиссия).

Порядок деятельности и состав Комиссии по должностям определяется правовым актом администрации Бардымского муниципального округа, утвердившим настоящий Порядок. Персональный состав Комиссии определяется на дату заседания Комиссии.

Для организации и проведения оценки кандидатов в Резерв могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

2.8. Комиссия по итогам рассмотрения кандидатов:

составляет рейтинг кандидатов в зависимости от уровня готовности кандидатов к замещению целевых управленческих должностей;

определяет проходной рейтинговый балл для включения кандидата в Резерв в зависимости от соответствующей номенклатуры должностей;

принимает решение о включении (отказе во включении) кандидата в Резерв с учетом его соответствия (несоответствия) проходному рейтинговому баллу.

2.9. Решение о включении кандидатов в Резерв оформляется правовым актом уполномоченного органа на основании решения Комиссии.

Уполномоченный орган информирует кандидата о принятом решении в

течение 10 рабочих дней со дня его принятия.

III. Использование Резерва

3.1. Основными направлениями использования Резерва являются:

3.1.1. назначение лиц, включенных в Резерв, на вакантные управленческие должности;

3.1.2. привлечение лиц, включенных в Резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления;

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

3.2. Для организации замещения вакантной управленческой должности из резерва уполномоченный орган направляет представителю нанимателя:

3.2.1. на основании результатов мониторинга текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах - информацию о лицах, включенных в резерв и соответствующих требованиям к управленческой должности;

3.2.2. на основании соответствующего запроса представителя нанимателя - список кандидатов для замещения вакантной управленческой должности из числа лиц, включенных в резерв, в течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

3.3. Для привлечения лиц, включенных в Резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления, заинтересованный орган (автор проекта, организатор мероприятия) направляет в уполномоченный орган запрос (предложения) о направлении информации о лицах, включенных в Резерв, для привлечения их к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса формирует и направляет инициатору запроса список кандидатов из числа лиц, включенных в Резерв, для участия в реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления.

Информация о результатах участия лиц, включенных в Резерв, в реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления, направляется организатором реализации проекта или мероприятия в уполномоченный орган в течение месяца с момента завершения проекта.

IV. Работа с Резервом

4.1. Работа с Резервом заключается в организации:

личностно-профессионального развития лиц, включенных в Резерв; информационного взаимодействия с лицами, включенными в Резерв.

4.2. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в Резерв, осуществляется уполномоченным органом в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы;

стажировки;

участие в конференциях, форумах;

участие в проектной деятельности;

самоподготовка.

4.3. Для реализации программ подготовки и оценки динамики личностно-профессиональных и управленческих ресурсов лиц, включенных в Резерв, могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Планирование мероприятий личностно-профессионального развития лиц, включенных в Резерв, осуществляется уполномоченным органом ежегодно.

4.5. Информационное взаимодействие с лицами, включенными в Резерв, осуществляется уполномоченным органом на регулярной основе путем:

информирования о мероприятиях по подготовке и развитию лиц, включенных в Резерв, а также направления предложений об участии в указанных мероприятиях;

информирования о проектах и мероприятиях, направленных на совершенствование муниципального управления, а также направления предложений об участии в указанных проектах и мероприятиях;

проведения исследований, в том числе опросов, тестирований лиц, включенных в Резерв.

V. Исключение из Резерва

5.1. Исключение из Резерва осуществляется в следующих случаях:

заявление лица, включенного в Резерв, об исключении из Резерва;

назначение лица, включенного в Резерв, на управленческую должность;

истечение срока нахождения лица в Резерве;

неоднократный (два раза и более) отказ от замещения управленческой должности;

невыполнение мероприятий индивидуального плана, в том числе в связи с систематическим (два раза и более) отказом от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом;

предоставление кандидатом недостоверных сведений при включении его в Резерв;

смерть лица, включенного в Резерв;

признание лица, включенного в Резерв, умершим или безвестно отсутствующим;

прекращение у лица, включенного в Резерв, гражданства Российской Федерации;

признание лица, включенного в Резерв, недееспособным или ограниченно дееспособным;

вступление в законную силу обвинительного приговора суда по

уголовному делу в отношении лица, включенного в Резерв;
увольнение лица, включенного в Резерв, в связи с утратой доверия.

5.2. Исключение из Резерва оформляется правовым актом уполномоченного органа.

VI. Оценка эффективности работы с Резервом

6.1. Основными показателями эффективности работы с Резервом являются:

доля лиц, назначенных из Резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Резерв в течение календарного года;

доля целевых управленческих должностей, на которые назначены лица из Резерва, по отношению к общему количеству ставших вакантными управленческих должностей в течение календарного года.

6.2. Оценка эффективности работы с Резервом осуществляется уполномоченным органом один раз в квартал.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Бардымского муниципального

округа

от 20.12.2021 № 292-01-02-1883-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии о формировании резерва управленческих кадров

1. Комиссия по формированию резерва управленческих кадров Бардымского муниципального округа (далее - Комиссия) создается в целях формирования резерва управленческих кадров в Бардымском муниципальном округе (далее - Резерв).

2. Комиссия действует на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, настоящего Положения.

3. Методическое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

4. Основными задачами Комиссии являются:

формирование Резерва;

определение должностей, назначения на которые осуществляются преимущественно из Резерва (целевые управленческие должности);

обеспечение взаимодействия заинтересованных сторон в Бардымском муниципальном округе, органы местного самоуправления Бардымского муниципального округа, муниципальные предприятия и учреждения.

5. В целях реализации указанных задач Комиссия:

принимает решение о включении (об отказе во включении) гражданина в Резерв;

осуществляет иные функции в соответствии с Порядком формирования и использования резерва управленческих кадров в Бардымском муниципальном округе.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач и функций вправе:

рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и иную информацию от муниципальных органов, организаций, граждан по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

давать поручения членам Комиссии;

создавать по отдельным вопросам рабочие группы с привлечением в установленном порядке представителей муниципальных органов, муниципальных учреждений и предприятий;

приглашать на заседания Комиссии представителей муниципальных органов, муниципальных учреждений и предприятий, граждан, претендующих на включение в Резерв, а также состоящих в данном резерве.

иных лиц;

принимать решения в пределах своей компетенции.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителей, секретаря и иных членов Комиссии.

8. Председателем Комиссии является руководитель аппарата администрации Бардымского муниципального округа Пермского края или лицо, временно исполняющее его обязанности.

9. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

10. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем два раза в год.

11. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии либо по его поручению заместитель председателя Комиссии (далее - председательствующий).

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

13. Итоги заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Бардымского муниципального
округа
от 20.12.2021 № 292-01-02-1883-п

СОСТАВ
комиссии по формированию муниципального резерва
управленческих кадров в Бардымском
муниципальном округе

Исмакаев Ильдар Рамизович	руководитель аппарата администрации Бардымского муниципального округа, председатель комиссии;
---------------------------------	--

Балтаева Татьяна Владимировна	заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа по социальному развитию, заместитель председателя комиссии;
-------------------------------------	---

Саитова Эльзира Муллахметовна	заместитель начальника МКУ «Бардымский ЦБУ» по управлению персоналом, секретарь комиссии
-------------------------------------	---

члены комиссии:

Вахитов Ильгизар Равизович	председатель Думы Бардымского муниципального округа;
----------------------------------	--

Исмагилова Нурия Габдрахмановна	заместитель председателя Думы Бардымского муниципального округа;
---------------------------------------	---

Туйгильдин Ильнур Сулейманович	заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа по экономическому развитию;
--------------------------------------	--

Амирова Венера Рафитовна	заместитель главы администрации Бардымского муниципального округа по развитию территорий;
--------------------------------	--

Зайникаева Гузалия Идиатулловна	консультант отдела управления делами администрации Бардымского муниципального округа.
---------------------------------------	--