

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2018 село Владимиро-Александровское № 243

**Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района**

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.08.2008 ПР-1573, в целях реализации Общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 № 7), формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района (далее – ПМР).

2. Определить общий отдел администрации ПМР ответственным за формирование резерва управленческих кадров ПМР.

3. Установить, что для лиц, прошедших конкурсный отбор до принятия настоящего постановления, сохраняется срок нахождения в резерве управленческих кадров 5 лет со дня включения в резерв.

2

4. Признать утратившими силу:

4.1. Постановления администрации ПМР:

- от 02.02.2009 № 31 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района»;

от 20.11.2009 № 493 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 02.02.2009 № 31»;

от 24.02.2010 № 72 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 02.02.2009 № 31 (в редакции постановления от 20.11.2009 № 493)»;

4.2. Пункт 1.2. постановления администрации от 15.04.2011 № 139 «О внесении изменений в некоторые постановления администрации Партизанского муниципального района по вопросам формирования и подготовки резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района».

5. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова):

5.1. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

5.2. Порядок, утвержденный настоящим постановлением, опубликовать в районной газете «Золотая Долина» и разместить на сайте в тематической рубрике«Резерв кадров».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации, председателя комиссии при главе Партизанского муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров ПМР Томашеву Р.Н.

И.о.главы Партизанского

муниципального района Л.В.Хамхоев

Утвержден

постановлением администрации

Партизанского муниципального района

от 10.04.2018 № 243

в ред. от 14.05.2021 № 455

ПОРЯДОК

формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет механизм формирования резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района (далее – Порядок).

2. Резерв управленческих кадров Партизанского муниципального района (далее - Резерв) – сформированная в установленном порядке группа граждан, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе муниципального управления.

3. Формирование Резерва осуществляется комиссией при главе Партизанского муниципального района по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Партизанского муниципального района (далее - Комиссия) по следующим целевым группам (далее - целевые группы Резерва):

а) группа 1 – резерв на руководящие должности в администрации Партизанского муниципального района (далее – ПМР);

б) группа 2 - должности руководителей муниципальных учреждений.

4. Перечень должностей, на которые формируется Резерв, утверждается распоряжением администрации ПМР на основании предложений общего отдела администрации ПМР, согласованных Комиссией.

5. По уровню готовности кандидатов к занятию управленческих должностей мотивированным решением Комиссии Резерв внутри каждой группы распределяется по следующим уровням готовности:

«высший» уровень - компетенции, опыт и общий уровень подготовки кандидата достаточны для назначения на вышестоящую управленческую должность;

2

«базовый» уровень - назначение кандидата на вышестоящую управленческую должность возможно после дополнительного обучения;

«перспективный» уровень – перспективные кандидаты, которые на момент включения в Резерв не соответствовали предъявляемым к целевой должности квалификационным требованиям:

- к уровню образования, предоставившие справку образовательной организации, подтверждающую получение высшего образования;

- стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - проходящие муниципальную (государственную) службу либо работающие по специальности, направлению подготовки.

6. Включение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется на основании:

6.1. Конкурсного отбора (далее - отбор).

6.2. Рекомендаций аттестационных комиссий администрации ПМР и муниципальных учреждений.

7. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров предоставляет возможность участия в процедуре оценки и отбора любому желающему гражданину Российской Федерации, соответствующему формальным критериям, установленным настоящим Порядком.

8. Отбор в резерв управленческих кадров производится по тем должностям, по которым отсутствует кадровый резерв, сформированный в соответствии с пунктом 6.2. настоящего Порядка.

9. Отбор в резерв управленческих кадров не производится по должностям муниципальной службы, при замещении которых заключается срочный трудовой договор.

10. Для привлечения к участию в процедуре отбора кандидатов выделяются следующие целевые категории:

представители государственных органов Приморского края:

представители органов местного самоуправления;

граждане, находящиеся в кадровом резерве на муниципальной службе;

представители коммерческих и некоммерческих организаций;

работники государственных и муниципальных учреждений.

3

Мотивированным решением Комиссии допускается включение в Резерв категории «временно неработающих» лиц, находящихся в этом статусе не более одного года и обладающих необходимыми профессиональными достижениями и опытом. Лица, относящиеся к категории «временно неработающий», включаются в Резерв на период до одного года. При изменении статуса время пребывания в Резерве может быть продлено решением Комиссии на срок до трех лет (включая период пребывания в Резерве в статусе «временно неработающего»).

11. С целью информационного обеспечения мероприятий по отбору кандидатов:

создается раздел «Резерв кадров» на официальном сайте администрации ПМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) «http/[/partizansky](http://www.mo.primorsky.ru/partizansky).ru/»;

размещаются сведения в средствах массовой информации и других информационных источниках.

12. Решение о проведении отбора на включение в Резерв оформляется распоряжением администрации ПМР.

13. Периодичность отбора кандидатов в Резерв устанавливается Комиссией по результатам мониторинга потребности в дополнительном отборе в Резерв.

14. После принятия решения о проведении отбора в Резерв общим отделом администрации ПМР на сайте размещается следующая информация:

перечень целевых должностей, на которые формируется Резерв;

перечень предоставляемых кандидатом документов;

сроки, место и время приема документов;

форма анкеты, которую заполняет кандидат;

дата, время и место проведения второго этапа отбора (информация размещается не менее чем за пять дней до начала проведения второго этапа отбора);

контактные телефоны.

15. Отбор проводится Комиссией с применением формальных критериев и критериев оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в два этапа.

4

16. Первый этап отбора начинается со дня размещения на сайте и в газете «Золотая Долина» объявления о начале отбора в Резерв.

Кандидаты заполняют необходимые для участия в отборе документы, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, и предоставляют их в общий отдел администрации ПМР в течение 30 дней со дня размещения информации о начале отбора.

17. К формальным критериям относятся:

а) наличие гражданства Российской Федерации;

б) наличие высшего образования;

в) возраст:

для кандидатов на включение в «высший» уровень готовности Резерва - от 25 до 55 лет;

для кандидатов на включение в «базовый» уровень готовности Резерва - от 25 до 45 лет;

для кандидатов на включение в «перспективный» уровень готовности Резерва - от 25 до 35 лет;

г) стаж работы:

для кандидатов на включение в первую целевую группу Резерва:

- по высшей группе должностей муниципальной службы стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки должен составлять не менее четырех лет;

- по главной группе должностей муниципальной службы стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки должен составлять не менее **двух** лет, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- для кандидатов на включение во вторую целевую группу Резерва - требования к стажу в соответствии с ведомственными правовыми актами.

18. До заполнения анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа во включении в Резерв.

5

19. Несвоевременное предоставление кандидатами документов, предоставление их не в полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

20. В соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка в течение 5 (пяти) рабочих дней Комиссией по результатам оценки кандидатов по формальным критериям формируется список лиц, допущенных ко второму этапу конкурсного отбора.

Кандидатам, не допущенным ко второму этапу конкурсного отбора, общим отделом администрации ПМР в письменной форме в семидневный срок направляется сообщение о результатах принятого Комиссией решения.

21. На втором этапе отбора Комиссией проводятся оценочные и отборочные мероприятия с применением критериев оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в соответствии с утвержденной Комиссией методикой оценки и отбора кандидатов. Второй этап отбора проводится в течение 30 дней со дня окончания первого этапа отбора.

Под критериями оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений, необходимых для замещения целевой должности.

К критериям оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов относятся:

опыт управления - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

управленческие качества - компетентность, лидерские и организаторские способности;

стратегическое мышление - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

активная гражданская позиция - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их профессиональных и личных качеств.

6

22. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Оценочные и отборочные мероприятий второго этапа могут проводиться рабочими группами, сформированными Комиссией с учетом направления деятельности целевых групп должностей, в отношении которых осуществляется отбор. Председателем рабочей группы назначается член Комиссии.

23. В случае неявки кандидата для участия во втором этапе отбора его кандидатура Комиссией не рассматривается и данный кандидат исключается из участия в отборе в Резерв.

24. По результатам проведения второго этапа отбора Комиссией подводятся итоги оценочных и отборочных мероприятий и в течение 10 дней со дня проведения второго этапа составляется список кандидатов, набравших наибольшее количество баллов.

25. На основании решения Комиссии о включении кандидатов в Резерв формируются списки лиц, включенных в Резерв по уровням готовности (форма прилагается), которые в течение 15 дней со дня принятия Комиссией решения о включении кандидатов в Резерв утверждается главой ПМР.

26. Результаты отбора сообщаются кандидатам в течение 15 дней со дня утверждения главой ПМР списков лиц, включенных в Резерв.

27. Участие в отборе осуществляется за счет собственных средств кандидатов.

28. Срок нахождения в Резерве не может превышать трех лет.

29. Поступление на муниципальную службу лиц, включенных в Резерв, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

30. Информация о лицах, включенных в Резерв, вносится в электронную базу данных и корректируется ежегодно.

Корректировка осуществляется по результатам мониторинга информации о кадровом составе Резерва (далее - мониторинг).

7

31. Мониторинг проводится с целью:

а) пополнения и уточнения сведений, содержащихся в базе данных Резерва;

б) исключения лиц из Резерва по основаниям, предусмотренным в пункте 32 настоящего Порядка;

в) определения потребности в дополнительном отборе кандидатов в Резерв;

г) составления статистических отчетов.

32. Лицо исключается из Резерва в следующих случаях:

выявления факта предоставления кандидатом недостоверных сведений;

назначение из Резерва на целевую должность;

достижение лицом предельного возраста;

двукратный отказ от занятия вакантной должности;

неудовлетворительного результата выполнения индивидуального плана развития;

увольнение с работы по инициативе нанимателя по причине совершения дисциплинарного проступка;

подача личного заявления об исключении из Резерва;

достижение предельного срока, установленного для нахождения в Резерве;

возникновение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным и/или нецелесообразным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть).

33. После прохождения кандидатами всех ступеней оценки и формирования списка Резерва начинается работа по развитию участников резерва для их назначения на целевые должности.

С этой целью организовывается направление участников, прошедших все этапы отбора, на обучение, подготовку и переподготовку.

Подготовка лиц, включенных в Резерв, не являющихся муниципальными служащими, осуществляется за счет их собственных средств.

8

Подготовка лиц, являющихся муниципальными служащими, включенных в Резерв, осуществляется за счет средств органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, на основе индивидуальных планов развития.

34. Итоги работы с Резервом подводятся ежегодно. По результатам работы готовятся предложения по назначению кандидатов на имеющиеся вакантные должности, сохранению кандидатов в составе Резерва, переводу в «базовый» или «высший» уровень Резерва или исключению из Резерва. Данные предложения оформляются решением Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_