|  |  |
| --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО**  **ОБРАЗОВАНИЯ**  **СОЛЬ-ИЛЕЦКИЙ**  **ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**  **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  13.03.2020 № 473-п |  |

О резерве управленческих кадров

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, муниципальных предприятий и учреждений Соль-Илецкого городского округа

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Соль-Илецкого городского округа согласно приложению № 1.

1.2. Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Соль-Илецкий район от 15. 08. 2011 № 1925-п «О резерве управленческих кадров».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата В.М. Немича.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ А.А. Кузьмин

Верно

Ведущий 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

Соль-Илецкий городской округ

от 13.03.2020 № 473-п

Положение

о формировании и подготовке резерва управленческих кадров

муниципального образования Соль-Илецкий городской округ

Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров, порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области (далее - резерв управленческих кадров).

1.2. Резервом управленческих кадров является группа лиц, имеющих опыт управленческой деятельности, соответствующих определенным характеристикам, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую подготовку.

2. Основные принципы формирования резерва

управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе следующих принципов:

законность;

доступность информации о резерве управленческих кадров;

добровольность включения в резерв управленческих кадров;

объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

единство основных требований, предъявляемых к гражданам для включения (исключения) в резерв управленческих кадров.

3. Порядок работы комиссии

по формированию резерва управленческих кадров

3.1. Работа по формированию резерва управленческих кадров района организуется комиссией при главе администрации Соль-Илецкого района по формированию резерва управленческих кадров (далее - комиссия). Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее семи человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений главе муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, касающихся выработки муниципальной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой резерва управленческих кадров;

в) выработка рекомендаций руководителям органов местного самоуправления муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области по формированию и подготовке резерва, определению технологий отбора и включению претендентов в резерв управленческих кадров;

г) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров и перечней должностей, подлежащих замещению;

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

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа, а также от организаций, учреждений;

б) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа, общественных объединений и организаций;

в) в установленном порядке приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа и общественных объединений.

3.3. В состав комиссии включаются представители органов местного самоуправления Соль-Илецкого городского округа, общественных объединений и учреждений независимо от форм собственности.

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии без представителей от независимых экспертов не допускается.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Члены комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

4. Порядок формирования резерва управленческих кадров

4.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

отбора специалистов, подготовленных к руководящей работе;

формирования состава высококвалифицированных кадров, способных участвовать в решении задач социально-экономического развития муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области;

обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации на включение в резерв управленческих кадров.

4.2. Резерв управленческих кадров представляет собой список лиц, прошедших процедуру отбора, сформированный для замещения следующих должностей:

должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей;

должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей;

должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

4.3. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров, не ограничен.

4.4. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам отбора.

4.5. Информация о формировании резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ в сети Интернет.

4.6. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров проводится в два этапа:

а) первый этап начинается со дня объявления об отборе для включения в резерв управленческих кадров и завершается датой окончания приема (10 календарных дней) следующих документов от кандидатов:

личное заявление о включении в резерв управленческих кадров;

[анкеты](consultantplus://offline/ref=0881564D93D0491A1E80664595424932C36FA98EB834F54909F5D1D1B5251055A7B2EDF5A80E0CD05B1495A846AB120B64143A431C2FC916Y9u3F), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

копии паспорта;

копии документа, подтверждающего наличие высшего профессионального образования;

копии трудовой книжки;

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, заслуг перед государством и иных знаков отличия.

Кандидат не допускается к следующему этапу отбора в связи с представлением неполного и (или) недостоверного комплекта документов;

б) в ходе второго этапа отбора рассматриваются представленные кандидатами документы, а также проводится собеседование с претендентами.

Членами комиссии проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на соответствие установленным характеристикам (критериям) по унифицированной форме (оценочный лист) в срок 30 календарных дней.

Цель собеседования - выявить как стремление кандидата к профессиональному росту, выдвижению и ротации, так и наличие у него необходимых для этого качеств: инновационного потенциала, умения планировать свою работу, оперативно принимать решения, видеть свои резервы и перспективы, уровень подготовленности, квалификации, понимания систематического повышения квалификации.

4.7. Отбор кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется в соответствии с основными требованиями

а) к уровню образования и опыту работы:

на должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей:

- наличие высшего профессионального образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

На должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей:

- наличие высшего профессионального образования, не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки.

На должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений:

наличие высшего профессионального образования

б) к личностным качествам:

организаторские способности;

лидерские качества;

ответственность за порученное дело;

высокие эмоционально-волевые и нравственно-этические качества.

4.8. По итогам отбора комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о включении кандидата в резерв управленческих кадров;

б) об отказе во включении кандидата в резерв управленческих кадров.

Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров одновременно на замещение нескольких должностей. Гражданин, включенный в резерв управленческих кадров, должен представить индивидуальный план подготовки.

4.9. Резерв управленческих кадров формируется на три года.

4.10. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется:

а) при истечении срока нахождения в резерве управленческих кадров;

б) при назначении на должность, планируемую к замещению, или иную должность в порядке должностного роста;

в) при отказе от предложенной для замещения должности, по которой гражданин находится в резерве управленческих кадров;

г) при неудовлетворительной оценке исполнения индивидуального плана подготовки;

д) по письменному заявлению гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

е) при привлечении к уголовной ответственности.

4.11. Общее руководство работой с резервом управленческих кадров осуществляет глава муниципального образования Соль-  
Илецкий городской округ. Ведение списка резерва управленческих кадров осуществляется кадровым подразделением администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

5. Ведение резерва управленческих кадров

5.1. По всем должностям составляется список лиц, состоящих в резерве управленческих кадров на замещение данных должностей. В списке указываются наименование должности и персональные данные (фамилия, имя, отчество, дата рождения, сведения об образовании, повышении квалификации и переподготовке) лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

5.2. На лиц, включенных в резерв управленческих кадров, ведутся учетная карточка, дело, в котором содержатся копии правовых актов о включении в резерв, продлении сроков нахождения в резерве (исключении из резерва), индивидуальные планы подготовки.

5.3. Гражданин извещается в письменной форме о включении в резерв управленческих кадров, об отказе во включении в резерв, о продлении срока нахождения в резерве управленческих кадров и об исключении из резерва управленческих кадров в течение двух недель с момента принятия соответствующего правового акта.

5.4. Индивидуальные планы подготовки резерва управленческих кадров утверждаются по установленной форме. Индивидуальные планы подготовки лиц, состоящих в резерве управленческих кадров, составляются в течение месяца с момента включения лиц в резерв управленческих кадров с учетом уровня профессиональной подготовки и личных качеств сроком на один год и утверждаются главой муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

5.5. Глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ контролирует эффективность подготовки резерва управленческих кадров, ежегодно проводит анализ проделанной работы с резервом управленческих кадров с оценкой результатов нахождения в резерве управленческих кадров по каждому гражданину.

Приложение 1  
 к положению  
 формирования и подготовки  
 резерва управленческих кадров

Индивидуальный план подготовки участника резерва управленческих кадров в муниципальном образовании Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

Ф.И.О. (служащего/гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Должность, на замещение которой осуществляется подготовка  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Дата включения в состав резерва \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Дата составления плана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Задачи | Единица измерения | Весомость задачи в % | Результаты промежуточной оценки | | Итоговый результат |
| 1. Профессиональные задачи |  | 100 % | 1 год | 2 год | За 3 года |
| 1.1. |  |  |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |  |  |
| 2. Ключевые показатели результативности и эффективности |  |  |  |  |  |
| 2.1. |  |  |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |  |  |
| 2.3. |  |  |  |  |  |

Комментарии по результатам оценки:  
1 год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
2 год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
3 год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Выводы по результатам решения профессиональных задач:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Задача | Срок реализации | Ожидаемые результаты | Итоговые результаты |
| 3. Развитие управленческих компетенций |  |  |  |
| 3.1. |  |  |  |
| 3.2. |  |  |  |
| 3.3. |  |  |  |

Выводы по результатам заседания комиссии по формированию резерва  
управленческих кадров  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Рекомендации  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Заключение  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Председатель комиссии по формированию резерва управленческих кадров  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С результатами ознакомлен  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(дата)

Приложение 2  
 к положению  
 формирования и подготовки  
 резерва управленческих кадров

Методика оценки профессиональных и личностных характеристик кандидатов в состав резерва управленческих кадров муниципальном образовании Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Что оценивается | Наименование процедуры | Инструменты оценки | Содержание метода оценки | Кто оценивает |
| Биографические данные | Отбор | Анализ документов | Анализ анкеты участника резерва управленческих кадров, собственноручно заполненной кандидатом в состав кадрового резерва | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров |
|  | Оценка результата | Анализ документов | Анализ письменного отчета, заполненного участником резерва управленческих кадров по результатам подготовки в составе кадрового резерва за год | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров, непосредственный руководитель |
| Знание нормативных документов | Отбор | Профессиональный отбор | Оценка знания законов Российской Федерации и иных нормативных документов применительно к предполагаемой сфере использования кандидата в составе резерва управленческих кадров | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров |
|  | Оценка результата | Профессиональный тест | Оценка знания законов Российской Федерации и иных нормативных документов применительно к предполагаемой сфере использования участника резерва управленческих кадров. Профессиональный тест в ручном или компьютерном варианте разрабатывается совместно экспертами в области деятельности участников кадрового резерва и специалистами соответствующих кадровых служб. Тест оценивается по количеству правильных ответов | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров |
| Результаты деятельности | Отбор | Отчет кандидата | Оценивается отчет о результатах деятельности, собственноручно заполненный кандидатом в состав управленческого резерва | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров |
|  | Оценка результата | Индивидуальный план подготовки участника резерва управленческих кадров | Соответствующие разделы индивидуального плана подготовки заполняются участником резерва управленческих кадров и его непосредственным руководителем | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров, непосредственный руководитель |
|  | Оценка результата | Опрос | Оценка проводится перекрестным опросом руководителей, коллег и подчиненных участника резерва управленческих кадров. Обобщенная оценка участника резерва выводится в рейтинг-баллах | Эксперт по оценке |
| Наличие лидерских качеств | Отбор/оценка результата | Тест | Психологический тест | Эксперт по оценке |
| Развитие коммуникативных способностей | Отбор/оценка результата | Тест "Коммуникативные способности" | Психологический тест "Коммуникативные и организаторские способности" | Эксперт по оценке |
| Освоение индивидуального плана подготовки в составе кадрового резерва | Оценка результата | Оценочное собеседование | Участник кадрового резерва готовит отчет о результатах своей подготовки в составе резерва управленческих кадров. Руководитель изучает отчет и проводит с подчиненным участником резерва управленческих кадров оценочное собеседование по реализации индивидуального плана подготовки и его корректировке | Непосредственный руководитель |
|  | Оценка результата | Отчет на заседании комиссии | Участник резерва управленческих кадров представляет на заседание комиссии отчет о реализации индивидуального плана подготовки. Члены комиссии оценивают степень реализации плана и при необходимости вносят предложения по корректировке плана или по степени готовности участника резерва управленческих кадров | Комиссия по формированию резерва управленческих кадров |

Приложение № 2

к постановлению администрации муниципального образования

Соль-Илецкий городской округ

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

Состав комиссии

по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

Председатель комиссии:

- глава муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Заместитель председателя комиссии:

- заместитель главы администрации городского округа –руководитель аппарата, заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии:

- начальник сектора по вопросам муниципальной службы и кадровой работе администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

Члены комиссии:

- начальника юридического отдела администрации Соль-Илецкого городского округа;

- начальник организационного отдела администрации Соль-Илецкого городского округа;

-начальник отдела внутреннего муниципального финансового контроля администрации Соль-Илецкого городского округа, председатель первичной профсоюзной организации профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ;

- руководитель ГКУ Центр занятости населения Соль-Илецкого района;

- руководитель общественной приемной Губернатора Оренбургской области;

- председатель Соль-Илецкой общественной организации пенсионеров, инвалидов, ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);

- атаман Хуторского казачьего общества «Вольное» (по согласованию);

-председатель местного отделения «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию);