**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 апреля 2022 года №456**

**О вопросах формирования, подготовки**

**и использования резерва управленческих**

**кадров муниципального района**

**«Мантуровский район» Курской области**

В целях реализации общей Концепции формирования и использования резервов управленческих кадров, в соответствии с постановлением Губернатора Курской области от 21 февраля 2019 г. N 64-пг «О вопросах формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Курской области»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (далее - Порядок) (приложение№1).
2. Признать утратившими силу постановления Администрации Мантуровского района Курской области по перечню согласно приложению к настоящему постановлению (приложение№2).
3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами Администрации Мантуровского района Курской области Молокоедову Н.В.
4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Мантуровского района

Курской области С.Н. Бочаров

Приложение «1

к Постановлению Администрации Мантуровского района

Курской области

от 15 апреля 2022 года № 456

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ  
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ  
МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Настоящим Порядком определяется механизм формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области.
   2. Резерв управленческих кадров Мантуровского района Курской области (далее - Резерв) - сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Курской области, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в Администрации Мантуровского района Курской области и муниципальных казенных учреждений Мантуровского района Курской области.
   3. Формирование Резерва осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (далее - Комиссия).

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

* 1. Резерв формируется с целью повышения качества кадрового состава Администрации Мантуровского района Курской области и муниципальных казенных учреждений Мантуровского района Курской области, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.
  2. Основные задачи Резерва:

создание условий для развития кадрового потенциала в Администрации Мантуровского района Курской области в стратегической перспективе.

обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется Резерв;

осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров.

* 1. Основные принципы формирования, подготовки и использования Резерва:

открытость: возможность участия в процедуре отбора должна быть доступна любому желающему гражданину Российской Федерации, соответствующему требованиям, установленным настоящим Порядком;

состязательность: информированность участников о том, что процедура оценки и подбора носит состязательный характер и предусматривает обязательный отсев на всех этапах, включая этап обучения и подготовки победителей;

объективность: применение зарекомендовавших себя наилучшим образом методик оценки и применение процедур оценки и отбора;

непрерывность: постоянный мониторинг карьеры и личных достижений победителей в процессе и по окончании прохождения программ обучения;

цикличность: проведение мероприятий оценки и отбора кандидатов на включение в Резерв, (далее - кандидаты) в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленцев;

долгосрочность: включение мероприятий оценки и отбора кандидатов в постоянно действующую систему воспроизводства и обновления профессиональной управленческой элиты.

* 1. Отбор граждан для включения в Резерв осуществляется по группам должностей согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

1. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА
   1. Отдел делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области готовит номенклатуру должностей, на которые будет формироваться Резерв, обеспечивает методическую и консультативную помощь по формированию Резерва, работе с ним и его эффективному использованию.
   2. Номенклатура должностей для формирования Резерва (далее - Номенклатура) утверждается решением Комиссии.
   3. Формирование Резерва осуществляется из:

представителей органов местного самоуправления района, депутатов представительных органов местного самоуправления и граждан, состоящих в кадровом резерве на муниципальной службе Мантуровского района Курской области;

представителей бизнеса (руководителей коммерческих организаций, победителей и лауреатов областных профессиональных конкурсов и соревнований, руководителей среднего звена);

представителей социальной сферы (руководителей предприятий и организаций науки, культуры, образования, здравоохранения, спорта и др.);

представителей общественных организаций;

выпускников Президентской программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации;

полуфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" от Курской области;

аспирантов и докторантов, ученых и преподавателей, именных стипендиатов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курской области;

представителей государственных учреждений, предприятий и организаций (руководителей и начальников структурных подразделений государственных учреждений, предприятий и организаций);

представителей региональных отделений политических партий, зарегистрированных на территории Курской области;

граждан (самовыдвиженцев).

2.4. Организатором конкурсного отбора кандидатов выступает Администрация Мантуровского района Курской области (отдел делопроизводства и кадровой работы).

1. Решение о проведении и сроках конкурсного отбора принимается Комиссией и утверждается правовым актом Администрации Мантуровского района Курской области.
2. Информация о проведении конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Мантуровского района Курской области в информационно-­телекоммуникационной сети "Интернет".
3. Кандидаты могут выдвигаться органами местного самоуправления Мантуровского района Курской области, муниципальными казенными учреждениями, предприятиями и организациями, общественными организациями, образовательными организациями, учреждениями и предприятиями Мантуровского района Курской области независимо от организационно-правовой формы, а также в порядке самовыдвижения.

2.8. Самовыдвиженцы в обязательном порядке представляют письменную рекомендацию лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта.

2.9. К гражданам, являющимся кандидатами на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

гражданство Российской Федерации;

проживание на территории Курской области;

возраст от 25 до 50 лет;

наличие высшего образования;

опыт профессиональной и управленческой деятельности;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

владение государственным языком Российской Федерации;

2.10. Для участия в конкурсном отборе кандидатами предъявляются следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненная и подписанная анкета (форма анкеты устанавливается Комиссией);

копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование;

копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (по желанию гражданина);

копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

рекомендации с места работы и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых рабочих (служебных) достижений;

согласие на обработку в установленном порядке персональных данных;

копия документа об изменении фамилии, имени, отчества (в случае, если они менялись после получения диплома об образовании).

1. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется в два этапа - заочный этап и очный этап (тестирование и индивидуальное собеседование).
2. Конкурсный отбор на заочном этапе осуществляется рабочей группой (рабочая группа создается из числа членов Комиссии не менее трех человек).

Документы кандидатов для участия в конкурсном отборе представляются в соответствующую рабочую группу.

Прием документов от кандидатов осуществляется в течение 21 календарного дня с даты размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Мантуровского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Рабочая группа на основе анализа представленных документов проводит отбор среди кандидатов на соответствие предъявляемым требованиям.

В случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, соответствующие кандидаты к очному этапу конкурсного отбора не допускаются.

Документы, представленные позже установленного срока, рабочими группами не рассматриваются.

Кандидаты, не прошедшие заочный этап конкурсного отбора, в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов информируются в письменной форме рабочей группой (за подписью руководителя рабочей группы) о недопущении к очному этапу конкурсного отбора.

1. Списки кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, а также их документы в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов представляются рабочей группой в отдел делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области для обеспечения их обработки для дальнейшей работы.
2. Кандидаты, допущенные к очному этапу конкурсного отбора, информируются отделом делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области о сроках его проведения путем направления им извещений. Направление извещения может осуществляться в электронной форме.

2.15. Очный этап отбора представляет собой конкурсные испытания, которые предусматривают оценку уровня:

- профессиональной компетентности;

- оценку уровня владения информационными технологиями;

- оценку уровня знания государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- оценку уровня знания **Конституции Российской Федерации   и основ конституционного устройства  Российской Федерации;**

- оценку уровня знания **основ законодательства о    муниципальной службе   Российской Федерации**;

- оценку уровня знания законодательства о противодействии коррупции на основе заданий (тестов) и индивидуальное собеседование.

Процедуры проведения конкурсных испытаний и типовые задания (тесты) разрабатываются организаторами конкурсного отбора и утверждается решением Комиссии.

2.16. По результатам конкурсных испытаний в течение 5 календарных дней Комиссия формирует сводный список кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и принимает следующие решения:

рекомендовать к включению в Резерв кандидата(ов);

отказать кандидату(ам) в рекомендации о включении в Резерв.

2.18. Результаты конкурсного отбора кандидатов оформляются протоколами заседаний Комиссии и в течение 5 календарных дней со дня ее заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.19. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на включение в Резерв оформляются правовым актом Администрации Мантуровского района Курской области.

2.20. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

2.21. Документы, поданные кандидатами, не возвращаются.

Документы граждан, которым отказано в дальнейшем участии в конкурсном отборе либо в отношении которых Комиссией принято решение об отказе во включении в Резерв, хранятся в отделе делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области в течение трех лет с даты принятия соответствующих решений. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы граждан, исключенных из Резерва, хранятся в Администрации Мантуровского района Курской области в отделе организационной, кадровой работы и делопроизводства течение одного года с даты исключения из Резерва. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

2.22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу правового акта Администрации Мантуровского района Курской области о включении в Резерв.

2.23. Информация о результатах конкурса размещается отделом организационной, кадровой работы и делопроизводства Администрации Мантуровского района Курской области на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 14 календарных дней со дня подведения итогов.

2.24. Срок пребывания в Резерве не должен превышать 3 года.

1. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗЕРВА
   1. . Основными способами использования Резерва являются:

назначение (избрание) граждан, включенных в Резерв, на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов в системе муниципального управления и местного самоуправления;

реализация с привлечением граждан, включенных в Резерв, наиболее значимых проектов и мероприятий, связанных с социально-экономическим развитием Мантуровского района Курской области;

привлечение граждан, включенных в Резерв, с учетом их профессиональных компетенций к работе комиссий, экспертных советов, рабочих групп и иных коллегиальных совещательных органов при органах местного самоуправления Мантуровского района Курской области;

привлечение граждан, включенных в Резерв, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней, а также для участия в реализации иных кадровых программ, проектов и мероприятий.

3.2. Включение кандидата в Резерв не является основанием для обязательного назначения. Возможность замещения вакантной должности гражданином, включенным в Резерв, определяется уполномоченным руководителем на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений гражданина, включенного в Резерв.

3.3. Назначение гражданина, включенного в Резерв, на вакантную должность, для замещения которой он включен в Резерв, кроме выборных должностей, осуществляется с его согласия по решению соответствующего работодателя (представителя нанимателя).

3.4. Гражданин, включенный в Резерв с его согласия, по решению представителя нанимателя (работодателя) назначается на должность, относящуюся к равнозначной по отношению к той, на которую он включен в Резерв в случае его соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Назначение гражданина, состоящего в Резерве, с его согласия на нижестоящую руководящую должность по отношению к той, на которую он включен в Резерв, не является основанием для исключения гражданина из Резерва.

4. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРЕБЫВАНИЯ В РЕЗЕРВЕ

4.1. Продление пребывания в Резерве осуществляется однократно на срок, определяемый Комиссией, но не более чем на 3 года.

Основанием для рассмотрения данного вопроса является наличие мотивированных предложений, подтвержденных соответствующим отзывом, от лица, рекомендовавшего кандидата, или членов Комиссии с учетом анализа результатов профессиональной деятельности и профессионального развития гражданина, включенного в Резерв, его личностно-мотивационных особенностей, потенциала профессионального и карьерного роста.

Сбор и обобщение соответствующих предложений осуществляются отделом делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области Курской области не позднее чем за месяц до окончания срока пребывания гражданина в Резерве.

4.2. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на продление пребывания в Резерве оформляются правовым актом Администрации Мантуровского района Курской области.

1. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ РЕЗЕРВА

5.1. Исключение из Резерва осуществляется по следующим основаниям: назначение гражданина на должность из Номенклатуры, на замещение которой он находился в Резерве;

назначение гражданина на равнозначную или вышестоящую должность по отношению к той, на которую он включен в Резерв;

повторный отказ гражданина от предложения по замещению вакантной должности, на замещение которой он включен в Резерв;

исключение должности из Номенклатуры;

сокращение предполагаемой к замещению должности, ликвидация муниципального образования Мантуровского района Курской области, предприятия, организации и учреждения, на замещение должности в котором претендует гражданин;

увольнение гражданина, включенного в Резерв, в связи с утратой доверия или привлечением к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

невыполнение гражданином, включенным в Резерв, индивидуального плана развития гражданина;

отказ от участия в профессиональной подготовке, переподготовке, повышения квалификации, семинарах стажировке;

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или в связи со смертью гражданина, включенного в Резерв;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу);

личное заявление об исключении из Резерва;

переезд на постоянное место жительства за пределы Курской области;

истечение срока пребывания в Резерве - 3 года.

5.2. Исключение из Резерва в связи с истечением предельного срока нахождения в нем осуществляется в случае, если Комиссией не принято решение о продлении пребывания в Резерве или по истечении срока продления пребывания в Резерве.

5.3. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на исключение из Резерва оформляются правовым актом Администрации Мантуровского района Курской области.

5.4. Решением Комиссии гражданин, исключенный из Резерва, повторно включается в Резерв в следующих случаях: .

исключение в связи с назначением из Резерва на вышестоящую должность, при этом повторное включение в Резерв осуществляется не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

исключение в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в категории "временно неработающего". Повторное включение в Резерв осуществляется не ранее чем через 1 год после трудоустройства на руководящую должность, в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

1. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ РЕЗЕРВА

6.1. Отделом делопроизводства и кадровой работы Администрации Мантуровского района Курской области в рамках совершенствования системы Резерва проводит следующие мероприятия:

в установленном порядке подготавливает проекты решений Комиссии, оформляет протоколы заседаний, организует мероприятия с участием граждан, включенных в Резерв, готовит предложения и информационно­аналитические, статистические, оперативные отчеты по вопросам формирования, организации работы с Резервом;

осуществляет взаимодействие с Комитетом государственной службы и кадров Администрации Курской области в рамках Соглашения о проведении единой кадровой политики на территории Курской области по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

проводит мониторинг формирования и использования Резерва;

разрабатывает и утверждает индивидуальные планы развития граждан, включенных в Резерв;

проводит мониторинг реализации индивидуальных планов развития.

Приложение N 1

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Курской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ЦЕЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ** **ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ (ПО ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Целевые управленческие должности | Допустимое количество граждан, планируемых для включение в резерву правленческих кадров Мантуровского района |
| Группа 1  «Группа высших должностей» | Руководители структурных подразделений Администрации ' Мантуровского района Курской области | до 15 |
| Группа 2  «Группа главных должностей» | Руководители отделов в Администрации Мантуровского района | до 30 |
| Группа 3  «Должности руководителей муниципальных казенных учреждений» | Руководители муниципальных и казенных учреждений Мантуровского района Курской области | до 20 |

Приложение N 2

к Порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Курской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**УРОВНЕЙ ГОТОВНОСТИ К ЗАНЯТИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ  
ДОЛЖНОСТЕЙ** **ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень готовности | Возраст | Опыт профессиональной деятельности | Опыт управленческой деятельности <\*> | Уровень образования |
| "Высший" - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для  назначениия на вышестоящую управленческую должность | до 55  лет | не менее 4 лет | не менее 4 лет | магистратура; специалитет |
| "Базовый" - после прохождения мероприятий профессионального развития, по итогам и с учетом тестирования кандидат может  претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности | до 45  лет | не менее 4 лет | не менее 2 лет | магистратура; специалитет |
| "Перспективный" - перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после прохождения  мероприятий профессионального развития, стажировки в профильных органах  исполнительной власти и структурах, могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста | до 35  лет | не менее 3 лет | не менее 1 года | магистратура; специалитет |

<\*> Под управленческой деятельностью понимается деятельность на должности руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также на должности руководителя, заместителя руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций или руководство коллективом. Приложение №2

к постановлению Администрации Мантуровского района Курской области

от 15 апреля 2022 года № 456

**ПЕРЕЧЕНЬ**

ПОСТАНОВЛЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ  
МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ,  
ПРИЗНАННЫХ УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. Постановление от 12 декабря 2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
2. Постановление от 30 января 2014 г. № 47 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
3. Постановление от 25 декабря 2014 г. № 642 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
4. Постановление от 24 сентября 2015 г. № 226 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
5. Постановление от 14 января 2016 г. № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
6. Постановление от 17 октября 2016 г. № 241 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
7. Постановление от 27 ноября 2017 г. № 487 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
8. Постановление от 28 января 2014 г. № 58 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
9. Постановление от 22 января 2020 г. № 16 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
10. Постановление от 2 ноября 2020 г. № 597 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)»;
11. Постановление от 27 ноября 2020 г. № 651 «О внесении изменений в постановление Администрации Мантуровского района Курской области от 12.12.2012 г. №512 «О формировании и подготовки резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области (в новой редакции)».