



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНТУРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2022 № 456
307000, Курская область, с. Мантурово, ул. Ленина 13

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 15.04.2022 № 456

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком определяется механизм формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Мантуровского района Курской области.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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.

1.6. 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;

сопоставительность: информированность участников о том, что процедура оценки и подбора носит сопоставительный 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.

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

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА

2.1. 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.

2.2. Номенклатура должностей для формирования Резерва (далее - Номенклатура) утверждается решением Комиссии.

2.3. 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).

2.5. Решение о проведении и сроках конкурсного отбора принимается Комиссией и утверждается правовым актом Администрации Мантуровского района Курской области.

2.6. 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".

2.7. 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).

2.11. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется в два этапа - заочный этап и очный этап (тестирование и индивидуальное собеседование).

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗЕРВА

3.1. 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.

5. 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.

6. 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 информационно-аналитические, 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 управленческих 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 назначения 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 15.04. 2022 № 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)».