Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Суксунского

городского округа

от 20.03.2020 № 248

Положение

о муниципальном резерве управленческих кадров

Администрации Суксунского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров Администрации Суксунского городского округа (далее - муниципальный резерв).

1.2. Муниципальный резерв - группа лиц, замещающих муниципальные должности руководителей высшей и главной групп муниципальной службы в Администрации Суксунского городского округа, определяемая комиссией по формированию муниципального резерва управленческих кадров Суксунского городского округа (далее - комиссия).

1.3. Основные задачи муниципального резерва:

1.3.1. обеспечение эффективности подбора, расстановки и ротации муниципальных управленческих кадров, своевременного замещения вакантных должностей квалифицированными специалистами, состоящими в муниципальном резерве;

1.3.2. создание банка данных о потенциальных руководителях.

1.4. Принципы формирования, подготовки и использования муниципального резерва:

взаимосвязь резервов управленческих кадров регионального и муниципального уровня;

добровольность включения в муниципальный резерв;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в муниципальный резерв;

непрерывность работы с муниципальным резервом, постоянное обновление его состава;

эффективность использования муниципального резерва;

гласность и доступность информации о формировании и функционировании муниципального резерва.

1.5. Муниципальный резерв формируется для замещения типовой должности «руководитель органа местного самоуправления» и «руководитель муниципального учреждения».

Для целей настоящего Положения типовая должность «руководитель органа местного самоуправления» и «руководитель муниципального учреждения» (далее – типовая должность) включает следующие должности:

первый заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

заместитель главы Администрации Суксунского городского округа;

управляющий делами Администрации Суксунского городского округа;

советник главы Администрации Суксунского городского округа;

начальник Управления капитального строительства Администрации Суксунского городского округа;

начальник Управления образования Администрации Суксунского городского округа;

начальник Финансового управления Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника Управления образования Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника Финансового управления Администрации Суксунского городского округа, начальник бюджетного отдела.

начальник управления имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника управления имущественных отношений и градостроительства Администрации Суксунского городского округа;

начальник управления по работе с территориями Администрации Суксунского городского округа;

заместитель начальника управления по работе с территориями Администрации Суксунского городского округа.

II. Условия и порядок формирования муниципального резерва

2.1. Для кандидатов в муниципальный резерв устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. для замещения должности «руководитель органа местного самоуправления»:

для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.2. для замещения должности «руководитель муниципального учреждения»:

для главной группы должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Подбор кандидатов, претендующих на включение в муниципальный резерв, осуществляется:

путем объявления открытого кадрового конкурса (информация об объявлении конкурса в обязательном порядке размещается в средствах массовой информации и при наличии возможности - на официальном сайте Суксунского городского округа);

по рекомендации главы городского округа – главы Администрации Суксунского городского округа.

2.3. В целях формирования муниципального резерва создается комиссия по формированию муниципального резерва управленческих кадров (далее - Комиссия).

2.4. Комиссия выполняет следующие функции:

2.4.1. рассматривает документы лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв, проводит иные конкурсные процедуры в установленном порядке;

2.4.2. принимает решение о включении (об отказе во включении) лица в муниципальный резерв, об исключении лица из муниципального резерва;

2.4.3. принимает решение о рекомендации для включения в состав и(или) исключения из состава муниципального резерва;

2.4.4. рассматривает и утверждает методики оценки и отбора лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв, подготовки (переподготовки), выдвижения лиц, состоящих в муниципальном резерве.

2.5. Гражданин, претендующий на включение в муниципальный резерв, представляет в Комиссию:

а) личное заявление (приложение 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии и дополнительные сведения к анкете о личных достижениях и профессиональных навыках (приложения 2, 3);

в) паспорт или заменяющий его документ;

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы, квалификацию (представляются оригиналы или копии, заверенные кадровой службой по месту работы либо нотариально);

д) согласие на обработку персональных данных;

е) конкурсные задания, если это предусмотрено методом оценки кандидатов.

2.6. В случае объявления конкурса документы представляются в течение 30 дней начиная со дня размещения информации в сети Интернет или публикации в иных средствах массовой информации.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в приеме документов.

2.7. Гражданин не допускается к участию в отборочных процедурах в связи с несоответствием квалификационным требованиям к резервируемой должности, достижением 65 лет (предельного возраста пребывания на муниципальной службе).

2.8. Отбор претендентов для включения в муниципальный резерв проводится по результатам оценки кандидатов в порядке, установленном Комиссией, и оформляется решением Комиссии о включении (об отказе во включении) в муниципальный резерв относительно каждого кандидата (приложение 4).

2.9. Гражданин может быть включен в муниципальный резерв одновременно по нескольким направлениям.

2.10. О решении Комиссии гражданин, претендующий на включение в муниципальный резерв, уведомляется письменно о его включении (об отказе во включении) в муниципальный резерв в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

2.11. Срок пребывания в муниципальном резерве составляет 3 года.

III. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве,

использование муниципального резерва

3.1. Подготовка лиц, состоящих в муниципальном резерве, включает в себя:

самоподготовку на основании индивидуального плана подготовки, разработанного сроком на 3 года;

получение дополнительного профессионального образования;

стажировку, в том числе по отдельным направлениям государственного и муниципального управления;

участие в работе коллегиальных органов;

участие в подготовке решений, планов, проектов и программ развития городского округа;

участие в межмуниципальном взаимодействии, в том числе участие в работе конференций, совещаний;

взаимодействие с институтами гражданского общества;

временное замещение резервируемой должности.

3.2. Использование данных муниципального резерва включает:

занесение в базу данных информации о лицах, вновь включенных в муниципальный резерв, об изменении (дополнении) учетных данных лиц, состоящих в муниципальном резерве;

получение необходимой информации о лице, состоящем в муниципальном резерве, для изменения (дополнения) его учетных данных;

составление отчетов о состоянии муниципального резерва, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров в Пермском крае;

подготовку ежеквартального отчета о состоянии муниципального резерва в информационно-аналитической системе Пермского края.

3.3. Обновление данных муниципального резерва проводится по мере получения информации.

3.4. Лицо, состоящее в муниципальном резерве, исключается из него по решению комиссии:

на основании личного заявления;

в связи с назначением на должность из муниципального резерва;

по истечении срока пребывания в муниципальном резерве;

в случае признания кандидата, состоящего в муниципальном резерве, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае смерти кандидата, а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности.

**IV. Информирование о деятельности по формированию и**

**использованию муниципального резерва**

4.1. Мониторинг состояния муниципального резерва осуществляется ежеквартально через занесение данных в отчетные формы информационно-аналитической системы Пермского края (далее - ИАС).

4.2. Комиссия размещает и систематически актуализирует в сети Интернет и (или) других средствах массовой информации следующую информацию о муниципальном резерве:

правовую базу о муниципальном резерве;

состав и контактные данные Комиссии;

решения, принятые Комиссией;

аналитические материалы о муниципальном резерве;

информацию о назначениях лиц, состоящих в муниципальном резерве, на вышестоящие должности и (или) другие руководящие должности;

иные материалы.