УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования «Дорогобужский район» Смоленской области

от 28.12.2024 № 1081

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение о резерве управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее соответственно – Положение, резерв управленческих кадров) определяет порядок формирования резерва управленческих кадров и работы с ним.
	2. Резерв управленческих кадров – это список лиц, сформированный из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые профессионально-деловые, личностные, морально-этические качества, опыт управленческой деятельности для замещения в установленном законодательством порядке вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – руководители муниципальных учреждений и предприятий).
	3. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется Администрацией муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Администрация муниципального округа) в соответствии с Общей концепцией 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 № 5).
	4. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

а) повышения качества кадрового состава, своевременного удовлетворения потребности в руководящих кадрах муниципальных учреждений и предприятий;

б) содействия раскрытию потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

* 1. Формирование резерва управленческих кадров и работа с ним позволяют решить следующие задачи:

а) обеспечить своевременный подбор претендентов на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий из числа граждан, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

б) осуществить планомерную подготовку и профессиональное развитие управленческих кадров;

в) создать условия для развития кадрового потенциала системы муниципального управления.

* 1. Принципами формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров являются:

а) учет текущей и перспективной потребности муниципальных учреждений и предприятий в управленческих кадрах;

б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;

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

г) создание условий для профессионального роста лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

д) гласность, доступность информации о формировании резерва управленческих кадров и его использовании.

* 1. Перечень целевых должностей, замещение которых происходит из резерва управленческих кадров:
* директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения;
* заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением;
* директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования;
* директор муниципального бюджетного учреждения культуры;
* директор муниципального казенного учреждения;
* директор муниципального казенного предприятия.
	1. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, утверждается распоряжением Администрации муниципального округа по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению. Решение о дополнении резерва управленческих кадров и исключении из него оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.
	2. Численность резерва управленческих кадров определяется Администрацией муниципального округа исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.
	3. Информация о формировании резерва управленческих кадров и работе с ним размещается на официальном сайте муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) в порядке, определяемом Администрацией муниципального округа.
1. **Порядок формирования резерва управленческих кадров**
	1. Резерв управленческих кадров формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в руководящих кадрах.
	2. Кадровая работа, связанная с формированием резерва управленческих кадров, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом по организационной работе, муниципальной службе и кадрам управления делами Администрации муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – отдел по организационной работе, муниципальной службе и кадрам).
	3. Общие требования к лицам, претендующим на включение в резерв управленческих кадров:

- возраст от 25 до 55 лет;

- наличие высшего образования;

- стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

- наличие высоких профессиональных и личностных качеств.

* 1. В резерв управленческих кадров включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном [разделом](#P66) 3 настоящего Положения.
	2. Резерв управленческих кадров может формироваться с учетом участия кандидатов в резерв управленческих кадров в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или местном уровнях с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей. По решению Главы муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Глава муниципального образования) результаты участия в таких программах, проектах и мероприятиях могут учитываться в итоговой оценке кандидатов в резерв управленческих кадров.
	3. Полномочиями по представлению кандидатов в резерв управленческих кадров, а также по их отзыву из резерва управленческих кадров также обладают должностные лица Администрации муниципального округа: Глава муниципального образования, заместители Главы муниципального образования. В этом случае включение в резерв управленческих кадров осуществляется на основании рекомендаций вышеуказанных должностных лиц Администрации муниципального округа, составляемых по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению.
	4. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока исключение из резерва управленческих кадров осуществляется автоматически.
1. Проведение конкурсного отбора для зачисления

в резерв управленческих кадров

* 1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) проводится по решению Главы муниципального образования.
	2. Отдел по организационной работе, муниципальной службе и кадрам размещает объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе на официальном сайте.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Положения, место, время и срок их приема.

* 1. Участники конкурсного отбора представляют в отдел по организационной работе, муниципальной службе и кадрам следующие документы:

а) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870 (к анкете прилагается фотография размером 3 x 4 см без уголка);

в) копию паспорта (заполненные страницы);

г) копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

е) рекомендации на кандидата с указанием управленческой готовности;

ж) согласие на обработку персональных данных.

* 1. Копии документов заверяются отделом по организационной работе, муниципальной службе и кадрам на основании представленных оригиналов документов.
	2. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.
	3. Конкурсный отбор проводится в течение 10 календарных дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.
	4. Конкурсный отбор проходит в два этапа: первый этап – квалификационный отбор, второй этап – индивидуальное собеседование.
	5. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Отдел по организационной работе, муниципальной службе и кадрам проверяет представленные документы на соответствие [пункту 3.3](#P72) настоящего Положения, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с [пунктом 2.3](#P54) настоящего Положения. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме в течение 3 календарных дней с момента окончания первого этапа конкурсного отбора.
	6. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного отбора принимается председателем конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, состав которой утверждается постановлением Администрации муниципального округа (далее – Конкурсная комиссия).
	7. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения индивидуального собеседования принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора в порядке, установленном [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW376&n=117516&dst=100013) о конкурсной комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области, утверждаемым постановлением Администрации муниципального округа.
	8. По результатам конкурсного отбора Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;

- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

* 1. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии.
	2. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
	3. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников, не прошедших конкурсный отбор, могут быть возвращены им по письменному заявлению. Если данное заявление не поступает в отдел по организационной работе, муниципальной службе и кадрам в течение 6 месяцев со дня завершения конкурсного отбора, документы подлежат уничтожению.
	4. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и т.д.), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.
1. Основания исключения из резерва управленческих кадров
	1. Общими основаниями исключения лиц из резерва управленческих кадров являются:

а) письменное заявление лица об исключении из указанного резерва;

б) истечение трехлетнего срока нахождения лица в указанном резерве;

в) смерть лица;

г) признание лица судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

д) признание лица судом безвестно отсутствующим или объявление его умершим;

е) выезд лица за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

ж) прекращение гражданства Российской Федерации лица или приобретение им гражданства другого государства;

з) вступление в отношении лица в законную силу обвинительного приговора суда.

и) назначение на должность руководителя муниципального учреждения или предприятия;

к) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

л) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

м) приобретение гражданином статуса иностранного агента.

* 1. Исключение из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением Администрации муниципального округа.
1. **Оценка эффективности работы с кадровым резервом**
	1. Эффективность работы с резервом управленческих кадров определяется исходя из целей и задач его формирования и использования, а также по отдельным этапам (привлечение и отбор, личностно-профессиональное развитие и обучение, использование/реализация кадрового резерва и т.п.).
	2. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

- доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва как источника замещения должностей);

- доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на должности (отражает эффективность резерва как инструмента формирования кадрового состава).

* 1. Для каждого из показателей определяются индикаторы (критерии) его достижения с учетом накопленной кадровой статистики и сравнения текущего состояния работы с резервом управленческих кадров с предшествующими периодами, а также с состоянием аналогичных показателей по другим уровням резерва. Уточнение содержания показателей и индикаторов (критериев) эффективности работы с кадровым резервом осуществляется по мере накопления данных кадровой статистики, анализа и обобщения практики работы с резервом управленческих кадров.

Приложение №1

к Положению

о резерве управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

ФОРМА

**СПИСОК**

**лиц, включенных в резерв управленческих кадров муниципального образования**

**«Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | Образование (наименование учебного заведения, дата поступления, дата окончания, серия, № диплома и дата его выдачи, специальность и квалификация по диплому), учёная степень (звание) | Замещаемая должность, место работы | С какой даты замещает должность | Дата включения в резерв |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению о резерве управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

ФОРМА

РЕКОМЕНДАЦИЯ

для включения в резерв управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

 Рекомендую включить в резерв управленческих кадров муниципального образования «Дорогобужский муниципальный округ» Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя отчество, наименование замещаемой должности в родительном падеже, характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата)

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

Наименование должности рекомендующего Инициалы, фамилия