



**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО РАЙОНА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2020

с. Александровка

№889-п

**О резерве управленческих кадров
Александровского района Оренбургской области**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления Александровского района, в соответствии с Указом Губернатора Оренбургской области от 26 августа 2020 года № 404-ук «Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров», Законом Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области» от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ, руководствуясь ч. 5 ст. 31 Устава муниципального образования Александровский район Оренбургской области:

1. Утвердить:

1.1 Положение о порядке формирования и подготовке резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области согласно приложению 1 (далее - положение).

1.2. Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области согласно приложению 2.

1.3. Состав комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области согласно приложению 3.

1.4. Перечень целевых должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров Александровского района Оренбургской области согласно приложению 4.

2. Постановление администрации от 10.06.2020 №478-п «О резерве управленческих кадров муниципального образования Александровский район оренбургской области» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района – руководителя аппарата главы администрации.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы района

С.Н.Гринев

Разослано: Круцких Г.А., Мишениной Г.А., прокурору, в дело

**Положение о порядке формирования и подготовке резерва
управленческих кадров Александровского района Оренбургской
области**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области (далее - резерв управленческих кадров).

2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.

3. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности в системе местного самоуправления, а также должности руководителей муниципальных учреждений Александровского района Оренбургской области.

4. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров принимается комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области (далее - комиссия).

5. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается на официальном сайте администрации Александровского района Оренбургской области в сети «Интернет».

**II. Порядок формирования
резерва управленческих кадров**

6.1. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурса. Резерв управленческих кадров может быть сформирован без проведения конкурсных процедур на основании письменного представления руководителя (заместителя руководителя) органов местного самоуправления Александровского района Оренбургской области и (или) руководителя муниципального учреждения. Лицо, представившее кандидата на включение в резерв управленческих кадров, одновременно обеспечивает представление документов на кандидата, указанных в пункте 11 положения.

6.2. Лицо, включенное в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Александровский район Оренбургской области, также подлежит включению

в резерв управленческих кадров Александровского района на аналогичную должность (в случае, если эта должность предусмотрена настоящим положением), при этом порядок включения в резерв, указанный в пункте 6.1., не применяется.

7. Конкурс объявляется по решению главы Александровского района Оренбургской области.

8. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и формы документов размещаются на официальном сайте администрации Александровского района Оренбургской области в сети «Интернет».

Объявление должно содержать информацию о сроках, месте и способах подачи документов на участие в конкурсе и их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

9. Конкурс проводится в два этапа.

10. Первый этап заключается в приеме документов кандидатов.

11. Кандидаты представляют в кадровую службу администрации Александровского района Оренбургской области (далее – кадровая служба администрации района) следующие документы:

личное заявление;

согласие на обработку персональных данных;

[анкету](#) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р;

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). По желанию кандидата представляются копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

Документы представляются в 20 - дневный срок со дня объявления о приеме документов для участия конкурсе.

В случае, если не заявился ни один гражданин для участия в конкурсе, глава Александровского района Оренбургской области принимает решение о повторном объявлении конкурса, либо о признании конкурса несостоявшимся.

12. Временно не работающие лица могут принять участие в конкурсе, если они находятся в этом статусе не более 1 года и обладают подтвержденным стажем работы на руководящих должностях.

13. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса либо решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

14. Комиссия вправе приглашать на свои заседания кандидатов, а также запрашивать у них дополнительные документы и информацию.

15. Второй этап заключается в оценке кандидатов.

16. Для принятия решения о включении в резерв целесообразно учитывать:

достижения - опыт успешного решения управленческих задач (объективные результаты деятельности);

сведения о применении за последний год дисциплинарного взыскания.

17. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональную эффективность, гибкость и готовность к изменениям, а также лидерство и умение принимать управленческие решения.

18. Конкретные методы оценки кандидатов определяются решением комиссии.

19. Срок проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев с даты принятия решения о проведении конкурса.

20. По итогам оценки формируется список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

В случае отсутствия кандидатуры на конкретную должность, резерв на данную должность не формируется.

21. Решение комиссии о включении в резерв управленческих кадров в десятидневный срок со дня заседания комиссии направляется главе Александровского района Оренбургской области.

22. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением главы Александровского района Оренбургской области.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров не превышает трех лет. По решению комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен.

23. Документы кандидатов хранятся в кадровой службе администрации района в течение 6 месяцев со дня принятия распоряжения главы Александровского района Оренбургской области о формировании резерва управленческих кадров и возвращаются на основании личного заявления кандидата. После истечения указанного срока документы подлежат

уничтожению.

24. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на официальном сайте администрации Александровского района Оренбургской области.

25. Кадровая служба администрации района формирует личные дела лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Личные дела указанных лиц подлежат хранению в период нахождения в резерве управленческих кадров и в течение одного года со дня исключения из него, после чего подлежат уничтожению.

26. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны своевременно представлять в кадровую службу администрации района:

информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня их изменения;

информацию и документы по запросам кадровой службы администрации района, касающиеся нахождения в резерве управленческих кадров;

информацию о возникновении обстоятельств, являющихся основаниями для исключения из резерва управленческих кадров.

III. Использование резерва управленческих кадров

27. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам управления;

привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

Назначение лиц из резерва управленческих кадров в преимущественном порядке осуществляется на муниципальные должности Александровского района Оренбургской области, должности муниципальной службы высшей группы должностей и иные руководящие должности, замещение которых не предусматривает проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Включение лица в резерв управленческих кадров не является основанием для назначения его на управленческую должность.

VII. Основания для исключения и порядок исключения из резерва управленческих кадров

29. Мониторинг резерва управленческих кадров проводится кадровой службой администрации района по мере необходимости, но не реже одного

раз в год.

30. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимает комиссия по следующим основаниям:

инициатива лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

истечение трех лет пребывания в резерве управленческих кадров;

назначение на вышестоящую должность;

признание лица, состоящего в резерве управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

увольнение с работы по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по причине грубого нарушения служебных обязанностей;

прочие обстоятельства, препятствующие пребыванию в резерве управленческих кадров или назначению из резерва управленческих кадров (выход из гражданства или приобретение гражданства другого государства, признание недееспособным, осуждение к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной судимости, смерть и иные обстоятельства).

31. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением главы Александровского района Оренбургской области на основании решения комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию
и подготовке резерва
управленческих кадров
Александровского района Оренбургской области

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Александровского района Оренбургской области (далее - комиссия) образуется с целью совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров.

2. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений главе Александровского района Оренбургской области, касающихся разработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

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

в) рассмотрение методик отбора резерва управленческих кадров.

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

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления Александровского района Оренбургской области, а также от организаций;

б) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления Александровского района Оренбургской области и общественных объединений.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Председатель комиссии:

а) определяет основные направления деятельности комиссии;

б) определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания комиссии;

в) ведет заседания комиссии;

г) контролирует исполнение решений комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии либо лицо, председательствующее на заседании комиссии, секретарь и члены комиссии. Протокол рассылается членам комиссии.

8. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии ведет кадровая служба администрации района.

**Состав
комиссии по формированию и подготовке
резерва управленческих кадров
Александровского района Оренбургской области**

- | | |
|------------------------------------|--|
| Филипповский
Николай Николаевич | - председатель комиссии, исполняющий обязанности заместителя главы администрации района – начальника отдела правового, контрактного обеспечения, земельных и имущественных отношений |
| Круцких
Галина Анатольевна | - заместитель председателя комиссии, исполняющий обязанности заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации |
| Мишенина
Галина Алексеевна | - секретарь комиссии, главный специалист по кадрам и спецработе администрации Александровского района Оренбургской области |
| Члены комиссии: | |
| Гринцов
Александр Владимирович | - начальник отдела по вопросам организационной, кадровой работы, документационного и информационного обеспечения администрации Александровского района Оренбургской области |
| Данилова
Наталья Александровна | - начальник финансового отдела администрации Александровского района Оренбургской области |
| Шамов
Владимир Иванович | - глава администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области (по согласованию) |

**Перечень
целевых должностей, для замещения которых формируется
резерв управленческих кадров
Александровского района Оренбургской области**

N п/п	Наименование должности
1.	Глава муниципального образования сельского поселения Александровского района Оренбургской области
2.	Заместитель главы администрации муниципального образования Александровский район Оренбургской области
3.	Руководитель самостоятельного структурного подразделения администрации муниципального образования Александровский район Оренбургской области
4.	Руководитель муниципального учреждения, учредителем которого является муниципальное образование Александровский район Оренбургской области
