Алтайский край

Администрация города Алейска

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

28.05.2021 № 341

г. Алейск

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края  |  |

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования муниципального управления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#P37) о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края (Приложение 1).

2. Утвердить [Положение](#P364) о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края (приложение 2).

3. Отделу по печати и информации администрации города (Геньш Н.Н.) разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации города Алейска Алтайского края и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Считать утратившими силу постановления администрации города Алейска от 31.12.2014 № 1625 «О Порядке формирования и использования муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края», от 31.12.2014 № 1626 «О комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров в администрации города Алейска Алтайского края».

5. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города И.В. Маскаев

Смагина Татьяна Васильевна

21 4 23

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к постановлению администрации городаот 28.05.2021 № 341 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края (далее - резерв).

1.2. Резерв формируется с целью отбора и подготовки кандидатов для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.3. Формирование резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- открытости;

- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;

- добровольности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.4. Организация работы с резервом осуществляется секретарем администрации города.

2. Порядок формирования и ведения резерва

2.1. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

- высшие и главные должности муниципальной службы города Алейска в администрации города, органах администрации города;

- должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений.

2.2. К лицам, претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие высшего образования;

- наличие стажа работы:

при включении в резерв на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений - не менее 5 лет в отрасли, соответствующей профилю предприятия (учреждения);

при включении в резерв на высшие и главные должности муниципальной службы требования к стажу устанавливаются в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

2.3. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв осуществляется:

- по рекомендации руководителей органов государственной власти;

- по рекомендации заместителей главы администрации города, секретаря администрации города Алейска;

- по рекомендации руководителей органов местного самоуправления города, органов администрации города;

- по рекомендации руководящих органов местных отделений политических партий;

- по рекомендации руководящих органов региональных, местных отделений общероссийских общественных организаций;

- путем самовыдвижения.

2.4. Для включения в резерв в комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров представляются следующие документы:

- личное [заявление](#P190) гражданина о включении в резерв по форме согласно приложению 1 к Положению;

- анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, заверенные кадровой службой по месту работы;

- рекомендации, за исключением случая самовыдвижения кандидата для включения в резерв.

2.5. Объявление о формировании резерва публикуется в газете «Маяк труда» и размещается на официальном интернет-сайте администрации города Алейска Алтайского края.

В объявлении указываются: место и сроки приема документов, требования, предъявляемые к кандидатам.

2.6. Оценку и отбор кандидатов в резерв осуществляет комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска.

Заседание комиссии проводится в течение 30 дней со дня окончания срока приема документов. Решение комиссии оформляется протоколом.

2.7. Критериями отбора кандидатов для включения в резерв выступают:

- наличие практического опыта управленческой деятельности;

- профессиональная компетентность;

- наличие организаторских способностей;

- мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров;

- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы.

2.8. Резерв формируется на 3 года. [Список](#P244) лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров города Алейска, утверждается распоряжением администрации города на основании рекомендаций комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска по форме согласно приложению 2 к Положению в течение 30 дней со дня проведения заседания комиссии и размещается на официальном интернет-сайте администрации города Алейска Алтайского края.

2.9. Гражданин может состоять в резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных [пунктом 2.1](#P61) настоящего Положения.

Гражданин, включенный в резерв на определенную должность, с его согласия может быть назначен на иную, предусмотренную резервом, должность.

2.10. Дополнение резерва осуществляется в порядке, установленном для его формирования.

2.11. Резерв подлежит ежегодной корректировке.

2.12. Основаниями для исключения гражданина из резерва являются:

- личное заявление;

- назначение (отказ от назначения) на должность, на замещение которой гражданин был включен в резерв, назначение на иную должность, предусмотренную резервом;

- решение суда о признании гражданина, состоящего в резерве, недееспособным, ограниченно дееспособным или полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

- истечение срока нахождения в резерве;

- недобросовестное отношение к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;

- не предоставление или предоставление с нарушением установленного срока, без уважительных причин, отчета о выполнении индивидуального плана подготовки;

- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу (применяется только в отношении лиц, состоящих в резерве для замещения должностей муниципальной службы);

- смерть лица, состоящего в резерве, либо решение суда о признании его умершим (без вести пропавшим);

- реорганизация (ликвидация) органа местного самоуправления, предприятия, учреждения, изменение структуры органа местного самоуправления, для замещения должности в которых сформирован резерв.

2.13. Решение об исключении принимается распоряжением администрации города на основании рекомендаций комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска в течение 30 дней со дня заседания комиссии.

2.14. На кандидатов, включенных в резерв, формируется учетное дело, к которому приобщаются документы, указанные в [пункте 2.4](#P83) настоящего Положения. Учетное дело хранится в течение 1 года со дня исключения кандидата из резерва.

3. Подготовка резерва

3.1. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве, являются:

- самоподготовка;

- стажировка;

- обучение на рабочем месте;

- получение дополнительного профессионального образования;

- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;

- участие в семинарах, форумах, конференциях, круглых столах, тренингах;

- подготовка научных докладов и статей;

- участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;

- иные формы подготовки.

3.2. Подготовка резерва осуществляется на основе индивидуальных планов подготовки, за исключением резерва на замещение высших должностей муниципальной службы.

Индивидуальные планы подготовки должны предусматривать конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение необходимых теоретических и практических знаний, умений и опыта, развитие профессиональных деловых и личностных качеств, необходимых для замещения руководящих должностей.

Индивидуальные планы подготовки разрабатываются лицами, включенными в кадровый резерв, и согласовываются:

- для лиц, состоящих в резерве на замещение главных должностей муниципальной службы, - главой города, заместителем главы администрации города, секретарем администрации города в соответствии с установленной подчиненностью;

- для лиц, включенных в резерв на замещение должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, - руководителем органа местного самоуправления в соответствии с установленной подчиненностью.

3.3. Индивидуальный [план](#P288) подготовки разрабатывается на период нахождения в резерве, по годам, по форме согласно приложению 3 к Положению, не позднее чем через 1 месяц после включения кандидата в резерв и утверждается председателем комиссии.

Отчет о выполнении индивидуального плана подготовки, подписанный лицом, включенным в кадровый резерв и согласованный с лицами, указанными в [пункте 3.2](#P145) Положения, представляется в комиссию ежегодно до 1 декабря.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1к Положению о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссиюпо формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_имя,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,отчество)проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

заявление.

Прошу включить в муниципальный резерв управленческих кадров города Алейска Алтайского края для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

Документы согласно списку прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие администрации города Алейска, расположенной по адресу: 658130, Алтайский край, г. Алейск, ул. Сердюка, 97 (далее – администрация города), на обработку моих персональных данных с целью включения меня в муниципальный резерв управленческих кадров города Алейска.

Согласие дается администрации города для обработки следующих персональных

данных: фамилия, имя, отчество, адрес регистрации и места фактического проживания, паспортные данные, контактные телефоны, сведения об образовании и трудовом стаже.

Предоставляю администрации города право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование персональных данных.

Администрация города вправе обрабатывать мои персональные данные с использованием средств информатизации посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Срок хранения моих персональных данных в электронных базах данных, банках данных или хранилищах составляет срок, на который формируется муниципальный резерв управленческих кадров города Алейска.

Настоящее согласие действует в течение всего периода нахождения меня в муниципальном резерве управленческих кадров города Алейска и вступает в законную силу в день его подписания.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя Ф.И.О.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к Положению о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края  |

СПИСОК

ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Год рождения | Занимаемая должность | Целевая должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к Положению о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮПредседатель комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска Алтайского края\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.)«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |

ПЛАН

индивидуальной подготовки кандидата на замещение должности

на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_ гг.

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

(наименование должности)

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

(Ф.И.О., занимаемая должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия индивидуальной подготовки | Сроки и место его проведения | Отметка о выполнении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Самоподготовка (изучение литературы, опыта других регионов) |  |  |  |
| 2. | Временное замещение должности (исполнение обязанностей по данной должности) |  |  |  |
| 3. | Участие в семинарах, конференциях, круглых столах и иных мероприятиях по обмену опытом |  |  |  |
| 4. | Обучение в образовательных учреждениях |  |  |  |
| 5. | Подготовка научных докладов и статей |  |  |  |
| 6. | Участие в деятельности коллегиальных, совещательных, координационных органов |  |  |  |
| 7. | Участие в конкурсах профессионального мастерства |  |  |  |
| 8. | Иные формы подготовки |  |  |  |

Должность лица,

включенного в резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О., подпись)

СОГЛАСОВАНО:

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

 (должность, Ф.И.О., подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2к постановлению администрации городаот 28.05.2021 № 341 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров города Алейска (далее - Комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров города Алейска (далее - резерв) для органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений.

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом администрации города.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

При осуществлении своих функций Комиссия взаимодействует с Алейским городским Собранием депутатов Алтайского края, органами администрации города, иными органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

3. Основными функциями Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов администрации города, иных органов местного самоуправления города, взаимодействие с муниципальными предприятиями и учреждениями, другими заинтересованными организациями и объединениями по вопросам формирования резерва, организации работы с ним;

- предварительное рассмотрение проектов правовых актов органов местного самоуправления, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва и организации работы с ним;

- подготовка рекомендаций о включении кандидатов в резерв, оценка выполнения индивидуальных планов подготовки;

- подготовка предложений органам местного самоуправления, муниципальным предприятиям и учреждениям в области формирования и эффективного использования резерва.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов администрации города, иных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва;

- привлекать в установленном порядке к работе в Комиссии специалистов научно-исследовательских и образовательных учреждений, организаций и общественных объединений.

5. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации города.

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

Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь в течение 7 рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

7. Решения комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь администрации города.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3к постановлению администрации городаот 28.05.2021 № 341 |

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ГОРОДА АЛЕЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии:** |  |
| Маскаев И.В. | - глава города; |
| **Заместитель председателя комиссии:** |  |
| Ковшов В.В. | - первый заместитель главы администрации города; |
| **Секретарь комиссии:** |  |
| Смагина Т.В. | - секретарь администрации города; |
| **Члены комиссии:** |  |
| Степанова О.Н. | - заместитель главы администрации города, председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города; |
| Ковалева Н.Б. | - заместитель главы администрации города; |
| Чухляк А.И. | - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации города; |
| Рыжих Н.Г. | - председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города |
| Мастель Н.А. | - председатель комитета по экономике и труду администрации города; |
| Данилушкин С.Н. | - председатель Комитета по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации города; |
| Соловьева М.В. | - председатель комитета по образованию и делам молодежи администрации города; |
| Астахова О.Н | .- председатель комитета по культуре и спорта администрации города; |
| Вражевских О.В. | - начальник юридического отдела администрации города; |
| Попова Е.Н. | - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации города; |
| Геньш Н.Н. | - начальник отдела по печати и информации администрации города; |
| Пономарькова Е.В. | - главный специалист по труду комитета по экономике и труду администрации города. |