

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2022г. п. Шапкино № 30-п

**О комиссии по формированию и
организации подготовки резерва
управленческих кадров администрации**

**Шапкинского сельсовета**

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета согласно приложению № 2.

3. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета согласно приложению № 3.

5. Опубликовать Постановление в газете «Шапкинский вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте администрации Шапкинского сельсовета.

6. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

7. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Загитова Л.И.

Приложение №1

к постановлению

от 09.06.2022 № 30-п

СОСТАВ КОМИССИИ

ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ

РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ШААПКИНСОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Загитова Любовь Ивановна - глава сельсовета, председатель комиссии

2. Наконечная Наталья Анатольевна - заместитель главы, заместитель председателя

3. Балахнина Светлана Фоварисовна, депутат, секретарь комиссии

Члены комиссии:

4. Герцан Светлана Владимировна - депутат

5. Денисова Наталья Владимировна - депутат

Приложение №2

к постановлению

от 09.06.2022 №30-п

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ
РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
АДМИНИСТРАЦИИШАПКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТАА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета (далее - Комиссия) является совещательным органом и действует на постоянной основе

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом и законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края (далее — край), Уставом Шапкинского сельсовета, а также настоящим Положением.

2. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Полномочиями комиссии являются:

а) разработка требований к кандидатам в резерв управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета (далее Резерв);

б) разработка порядка ведения базы данных, включенных в Резерв;

в) разработка методик отбора, подготовки, переподготовки и включения граждан в Резерв;

г) разработка и одобрение порядка формирования Резерва;

д) разработка и одобрение программ формирования и подготовки Резерва;

е) подготовка предложений о включении граждан в резерв управленческих кадров края.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

а) получать от государственных органов края, органов местного самоуправления муниципальных образований края и организаций необходимые для ее работы документы и материалы;

б) направлять в государственные органы края, органы местного самоуправления муниципальных образований края и организации предложения по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

в) приглашать на свои заседания руководителей органов исполнительной власти края, должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований края, независимых экспертов – специалистов в области управления персоналом при наличии их согласия;

г) создавать рабочие группы;

д) объединяться в своей деятельности с Комиссиями по формированию и подготовке резерва управленческих кадров иных муниципальных образований.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

3.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3.3. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем Комиссии.

Приложение №3

к постановлению

от 09.06.2022 № 30-п

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

АДМИНИСТРАЦИИ ШАПКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Настоящий Порядок определяет механизм отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета (далее - Резерв).

2. Резерв - это специально сформированная группа граждан с целью своевременного замещения должностей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, а также повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров в системе муниципального управления.

3. Резерв включает в себя граждан, готовых занять соответствующие должности в настоящее время.

4. Резерв управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета формируется для замещения следующих должностей:

- заместитель главы Шапкинского сельсовета.

5. К лицам, претендующим на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- наличие высшего образования;

 - наличие стажа работы (5 лет).

6. Формирование Резерва включает в себя следующие этапы:

- формирование списков кандидатов для включения в Резерв по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;

- отбор кандидатов;

- формирование списков Резерва по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка;

- утверждение комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета списков Резерва по должностям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

7. Объявление о начале формирования Резерва размещается администрацией Шапкинского сельсовета в газете «Шапкинский вестник», может быть опубликовано в других СМИ.

8. Выдвижение и включение гражданина в Резерв производится только с его согласия.

9. Выдвижение граждан для включения в Резерв может осуществляться по представлению органов власти или организаций, либо в порядке самовыдвижения.

10. Формирование списков кандидатов для включения в Резерв осуществляется с учётом:

- рекомендации органов местного самоуправления;

- рекомендации непосредственных руководителей;

- рекомендации предприятий, учреждений и организаций.

Рекомендация о включении гражданина в Резерв оформляется в произвольной форме и должна содержать информацию применительно к критериям отбора, установленным пунктом 11 настоящего Порядка.

К рекомендации прилагаются:

- личное заявление гражданина о включении в Резерв (оформляется в произвольной форме и адресуется комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета);

- собственноручно заполненная и подписанная анкета, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»);

- фотография размером 3X4 см;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

- согласие на обработку персональных данных.

По желанию гражданина дополнительно могут быть представлены: копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания.

Рекомендации, направленные в отношении граждан, не отвечающих требованиям пункта 5 настоящего Порядка, не рассматриваются и возвращаются вместе с приложенными документами лицу, их направившему. По итогам рассмотрения\*рекомендаций и заявлений о самовыдвижении составляется список кандидатов для включения в Резерв.

Отбор кандидатов для включения в Резерв осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета.

11. Критериями отбора кандидатов для включения в Резерв выступают:

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

- профессиональная компетентность;

- безупречная репутация;

- наличие организаторских способностей;

- мотивация к участию в формировании резерва управленческих кадров администрации Шапкинского сельсовета;

- ответственность за порученное дело, проявляющаяся в высокой требовательности к себе и подчиненным, критической оценке своей работы. Указанные требования к кандидатам не являются исчерпывающими. При оценке деловых и личностных качеств кандидатов применяется дифференцированный подход.

По итогам отбора формируются списки Резерва для замещения соответствующих должностей, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

12. Гражданин может состоять в Резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка.

Гражданин, включенный в Резерв на замещение определенной должности, может быть в последующем назначен на иную должность, предусмотренную пунктом 4 настоящего Порядка.

13. Срок нахождения гражданина в Резерве составляет от 3 до 5 лет. Обновление сформированного Резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год, в порядке, установленном для формирования Резерва.

14. На гражданина, включенного в Резерв, заводится учетная карточка. Ведение учетных карточек, организацию работы по подготовке Резерва осуществляет отдел кадровой и организационной работы администрации Шапкинского сельсовета.

15. Подготовка Резерва осуществляется на основе планов подготовки, разработанных администрацией Шапкинского сельсовета применительно к Резерву на соответствующие должности, а также индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в Резерв. В планы подготовки Резерва включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие граждан, включенных в Резерв, приобретение ими новых профессиональных знаний и навыков.

16. Гражданин, включенный в Резерв, исключается из Резерва в случаях:

- отказа от назначения на должность, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;

- недобросовестного отношения к выполнению индивидуального плана подготовки, а также должностных обязанностей по замещаемой должности;

- осуждения к уголовному наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности, на замещение которой гражданин был включен в Резерв;

- на основании личного заявления;

- смерти.