



**АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕ-НОЙБЕРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 24 .09. 2018 г

с.Нижний-Нойбер

№ 16а

**О формировании и подготовке муниципального резерва
управленческих кадров администрации Нижне-Нойберского сельского
поселения**

В целях реализации послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 5 ноября 2008 года и совершенствования муниципального управления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров Нижне-Нойберского сельского поселения согласно приложению;
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Нижне-Нойберского сельского поселения Гудермесского муниципального района ЧР.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации :



Х.У.Хасуев

ПОРЯДОК

формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров
Нижне-Нойберского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм подбора кандидатов для формирования муниципального резерва управленческих кадров (далее – муниципальный резерв).

1.2. Муниципальным резервом является специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа перспективных работников, положительно оцениваемая по результатам предыдущей работы (службы, учебы), соответствующая установленным требованиям и обладающая необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.3. Муниципальный резерв формируется для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления по следующим группам:

муниципальные должности;

должности муниципальной службы высшей и главной групп в аппарате Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения.

1.4. Формирование муниципального резерва осуществляется комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения.

1.5. Муниципальный резерв является одним из основных источников замещения руководящих должностей в Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения, ее органах, а также муниципальных учреждениях муниципального образования «Новоселовское сельское поселение».

2. Подбор кандидатов

для включения в муниципальный резерв, источники его формирования

2.1. Выявление кандидатов на включение в муниципальный резерв осуществляется на основе методик, не противоречащих действующему законодательству, а также при использовании нескольких методик.

2.2. Отбор кандидатов в муниципальный резерв проводится в целях установления профессиональной пригодности лиц, изъявивших желание или кандидатуры которых были рекомендованы для включения в муниципальный резерв для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

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

2.3.1. Путем самовыдвижения граждан, имеющих управленческий опыт и (или) занимающих руководящие должности.

2.3.2. По рекомендации:

руководителей государственных органов;

руководителей органов местного самоуправления;

руководителей предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования;

руководителей общественных организаций.

2.4. Выдвижение и включение в муниципальный резерв производится только с согласия кандидата.

2.5. Объявление о формировании муниципального резерва публикуется в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Администрации Нижне-Нойберского района в сети Интернет.

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

2.6. Гражданин, претендующий на включение в резерв управленческих кадров, представляет в Администрацию Нижне-Нойберского сельского поселения:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии размером 3х4;

паспорт или заменяющий его документ;

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

копию трудовой книжки;

рекомендации;

конкурсные задания, если это предусмотрено методом оценки кандидатов.

2.7. На основании решения Комиссии о включении кандидатов в муниципальный резерв формируются списки лиц, включенных в муниципальный резерв, которые утверждаются распоряжением Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения. Формирование и утверждение списков лиц, включенных в муниципальный резерв, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня принятия Комиссией решения о включении кандидатов в муниципальный резерв.

2.8. Лица, включенные кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, могут быть включены в муниципальный резерв по соответствующим должностям без прохождения отборочных процедур.

2.9. Информация о лицах, включенных в муниципальный резерв, размещается в открытом доступе на официальном сайте Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения.

3. Критерии оценки кандидатов на включение в муниципальный резерв управленческих кадров

3.1. Оценка кандидатов для включения в муниципальный резерв осуществляется по основным (формальным) критериям и критериям оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.2. К основным (формальным) критериям оценки:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие высшего профессионального образования;

возраст от 25 до 50 лет (предпочтительно);

опыт работы на руководящих должностях не менее 3 лет;

отсутствие судимости.

3.3. Критерии оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

уровень высшего профессионального образования (уровень, профиль и качество основного и дополнительного профессионального образования);

наличие опыта управленческой деятельности;

способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;

способность объективно оценивать свою работу и работу коллектива;

стратегическое мышление (целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений);

активность профессиональной позиции (стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать существенные усилия для получения наилучшего результата);

наличие лидерских качеств;

наличие организаторских способностей;

наличие аналитических способностей (уровень системности и гибкости мышления, позволяющий решать сложные задачи, требующие анализа и структурирования информации; способность находить новые, нестандартные решения);

добросовестность;

коммуникабельность (соблюдение этики делового общения; способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения и убеждать оппонентов; владение навыками ведения деловых переговоров);

ответственность.

3.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности, на замещение которой претендует кандидат.

3.5. К кандидату применяются методы оценки по выбору Комиссии. Применение методов оценки не является обязательным. Допускается применение иных методов, не противоречащих действующему законодательству.

3.6. Каждому кандидату на включение в муниципальный резерв сообщается о результатах оценки в письменной форме не позднее 10 календарных дней со дня ее завершения.

4. Формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве управленческих кадров

4.1. Основными задачами работы с муниципальным резервом являются совершенствование профессиональных знаний, управленческих навыков, опыта, развитие деловых и личностных качеств у лиц, включенных в муниципальный резерв.

4.2. Для реализации задач, изложенных в пункте 4.1 настоящего Порядка, используются следующие формы работы с лицами, состоящими в муниципальном резерве:

4.2.1. Стажировка.

4.2.2. Направление лица, состоящего в муниципальном резерве, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в образовательные учреждения профессионального образования.

4.2.3. Самостоятельная теоретическая подготовка.

4.2.4. Участие лица, состоящего в муниципальном резерве, в подготовке и проведении семинаров, конференций, совещаний, проводимых органами местного самоуправления, муниципальным предприятием и учреждением.

4.3. Для подготовки лиц, включенных в муниципальный резерв, могут использоваться иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Чеченской Республики.

4.4. Подготовка муниципальных служащих и иных лиц, состоящих в муниципальном резерве, осуществляется в соответствии с индивидуальными планами профессионального развития.

5. Источники и порядок финансирования формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров

5.1. Источником финансирования формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров, являются:

в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы – средства местного бюджета;

в отношении лиц, замещающих должности в муниципальных предприятиях и учреждениях – средства муниципальных предприятий и учреждений.

5.2. Финансирование расходов, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием муниципального резерва управленческих кадров, осуществляется в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Финансирование мероприятий по формированию муниципального резерва управленческих кадров осуществляется в рамках соответствующих муниципальных целевых программ, принятых на среднесрочную (долгосрочную) перспективу.

6. Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросу формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров

6.1. Информация о назначениях лиц, состоящих в муниципальном резерве, размещается в средствах массовой информации, в том числе:

на официальном сайте Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения (в течение 5 календарных дней после назначения);

в печатных средствах массовой информации.

6.2. Подготовка специальных репортажей, статей о профессиональном продвижении лиц, состоящих в муниципальном резерве, осуществляется ежеквартально. В информации указывается на принадлежность лица к муниципальному резерву, причины его включения в резерв, успехи в профессиональной деятельности, результаты работы, оценка руководителей органов местного самоуправления, краткие биографические материалы.

7. Исключение из муниципального резерва управленческих кадров

7.1. Муниципальный резерв подлежит обновлению. Комиссия ежегодно принимает решение по каждому лицу, включенному в муниципальный резерв, об оставлении его в составе резерва или об исключении из него.

7.2. Исключение из муниципального резерва осуществляется по следующим основаниям:

назначение на соответствующую руководящую должность;

в случае отказа от замещения предлагаемой должности;

по личному заявлению лица об исключении из муниципального резерва;

в случае смерти (гибели), либо признания безвестно отсутствующим, или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, состоящего в муниципальном резерве;

невыполнение индивидуальных планов профессионального развития;

при возникновении установленных законодательством Российской Федерации и Ростовской области обстоятельств, препятствующих назначению лица, состоящего в муниципальном резерве, на соответствующую должность;

в иных случаях по предложению Комиссии.

7.3. Решение об исключении из муниципального резерва оформляется распоряжением Администрации Нижне-Нойберского сельского поселения и в течение 30 календарных дней доводится до сведения лица, состоящего в муниципальном резерве.