



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА
Курской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«14» августа 2020 г.

г. Курск

№ 1492

**О вопросах формирования, подготовки
и использования резерва управленческих
кадров города Курска**

В целях организации и проведения работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров города Курска, руководствуясь постановлением Губернатора Курской области от 21 февраля 2019 г. № 64-пг «О вопросах формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Курской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров города Курска.
2. Признать утратившими силу постановления Администрации города Курска:
 - от 18.01.2017 № 105 «О вопросах формирования и подготовки резерва управленческих кадров города Курска»;
 - от 11.12.2017 № 3203 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 18.01.2017 № 105»;
 - от 15.03.2019 № 481 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 18.01.2017 № 105»;
 - от 30.03.2020 № 611 «О внесении изменений в постановление Администрации города Курска от 18.01.2017 № 105».
3. Управлению информации и печати Администрации города Курска (Комкова Т.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Городские известия».
4. Управлению делами Администрации города Курска (Кабан А.Н.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Курска Бастрикову Н.А.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Курска

В.Н. Карамышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации города Курска
«14» августа 2020 года
№ 1492

**ПОРЯДОК
формирования, подготовки и использования резерва
управленческих кадров города Курска**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Порядком определяется механизм формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров города Курска.

1.2. Резерв управленческих кадров города Курска (далее - Резерв) - сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Курской области, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые должности муниципальной службы в Администрации города Курска, отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска.

1.3. Формирование Резерва осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров города Курска (далее - Комиссия).

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

1.4. Резерв формируется с целью повышения качества кадрового состава Администрации города Курска, отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.5. Основные задачи Резерва:

создание условий для развития кадрового потенциала в городе Курска в стратегической перспективе,

обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется Резерв;

осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров.

1.6. Основные принципы формирования, подготовки и использования Резерва:

открытость: возможность участия в процедуре отбора должна быть доступна любому желающему гражданину Российской Федерации,

соответствующему требованиям, установленным настоящим Порядком;

сопоставительность: информированность участников о том, что процедура оценки и подбора носит сопоставительный характер и предусматривает обязательный отсев на всех этапах, включая этап обучения и подготовки победителей;

объективность: применение зарекомендовавших себя наилучшим образом методик оценки и применение процедур оценки и отбора;

непрерывность: постоянный мониторинг карьеры и личных достижений победителей в процессе и по окончании прохождения программ обучения;

цикличность: проведение мероприятий оценки и отбора кандидатов на включение в Резерв (далее - кандидаты) в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленцев;

долгосрочность: включение мероприятий оценки и отбора кандидатов в постоянно действующую систему воспроизводства и обновления профессиональной управленческой элиты.

1.7. Отбор граждан для включения в Резерв осуществляется по целевой группе «Должности муниципальной службы, относящихся к высшей группе должностей муниципальной службы».

2. Формирование резерва

2.1. Отдел кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска готовит номенклатуру должностей, на которые будет формироваться Резерв, обеспечивает методическую и консультативную помощь по формированию Резерва, работе с ним и его эффективному использованию.

2.2. Номенклатура должностей для формирования Резерва (далее - Номенклатура) утверждается решением Комиссии.

2.3. Формирование Резерва осуществляется из:

представителей органов местного самоуправления города Курска Курской области;

представителей бизнеса;

представителей социальной сферы;

представителей общественных организаций;

полуфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» от Курской области;

представителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных (казенных) учреждений города Курска;

представителей местных отделений политических партий;

граждан (самовыдвиженцев).

2.4. Организатором конкурсного отбора кандидатов выступает Администрация города Курска.

2.5. Решение о проведении и сроках конкурсного отбора принимается Комиссией и утверждается правовым актом Администрации города Курска.

2.6. Информация о проведении конкурсного отбора публикуется

в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Кандидаты могут выдвигаться органами местного самоуправления города Курска, муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными бюджетными (казенными) учреждениями города Курска, общественными организациями, учебными заведениями, учреждениями и предприятиями города Курска независимо от организационно-правовой формы, а также в порядке самовыдвижения.

2.8. Самовыдвиженцы в обязательном порядке представляют письменную рекомендацию лица, занимающего вышестоящую руководящую должность, позволяющую дать качественную оценку уровню личных профессиональных компетенций и опыта.

2.9. К гражданам, являющимся кандидатами на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- проживание на территории Курской области;
- возраст от 25 до 50 лет;
- наличие высшего образования;
- опыт профессиональной и управленческой деятельности;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- владение государственным языком Российской Федерации.

2.10. К гражданам, являющимся кандидатами на включение в Резерв, предъявляются следующие квалификационные требования:

высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.11. Для участия в конкурсном отборе кандидатами предъявляются следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы;
- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (по желанию гражданина);
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- рекомендации с места работы и краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых рабочих (служебных) достижений;
- согласие на обработку в установленном порядке персональных данных;

копия документа об изменении фамилии, имени, отчества (в случае, если они менялись после получения диплома об образовании).

2.12. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется в два этапа - заочный этап и очный этап (тестирование и индивидуальное собеседование).

2.13. Конкурсный отбор на заочном этапе осуществляется рабочей группой, созданной в Администрации города Курска.

Документы кандидатов для участия в конкурсном отборе представляются в рабочую группу.

Прием документов от кандидатов осуществляется в течение 21 календарного дня с даты публикации в газете «Городские известия» и размещения на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления об их приеме.

Рабочая группа на основе анализа представленных документов проводит отбор среди кандидатов на соответствие предъявляемым требованиям.

В случае выявления несоответствия перечня представленных документов, содержащихся в них сведений, отсутствие необходимого образования или требуемого стажа работы, соответствующие кандидаты к очному этапу конкурсного отбора не допускаются.

Документы, представленные позже установленного срока, рабочей группой не рассматриваются.

Кандидаты, не прошедшие заочный этап конкурсного отбора, в течение семи календарных дней со дня окончания срока приема документов информируются в письменной форме рабочей группой (за подписью руководителя рабочей группы) о недопуске к очному этапу конкурсного отбора.

2.14. Списки кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, а также их документы в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов представляются рабочей группой в отдел кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска для обеспечения их обработки и для дальнейшей работы.

2.15. Кандидаты, допущенные к очному этапу конкурсного отбора, информируются организаторами конкурсного отбора о сроках его проведения путем направления им извещений. Направление извещения может осуществляться в электронной форме.

2.16. Комиссия проводит конкурсные испытания и оценку кандидатов в течение 14 календарных дней со дня допуска кандидатов к очному этапу конкурсного отбора.

2.17. Очный этап отбора представляет собой конкурсные испытания кандидатов, которые предусматривают оценку уровня профессиональной компетентности; оценку уровня владения информационными технологиями; оценку уровня владения государственным языком на основе заданий (тестов) и индивидуальное собеседование.

Процедуры проведения конкурсных испытаний и типовые задания (тесты) разрабатываются организаторами конкурсного отбора и утверждаются решением Комиссии.

2.18. По результатам конкурсных испытаний в течение 5 календарных дней Комиссия формируют сводный список кандидатов, прошедших конкурсный отбор и принимает следующие решения:

рекомендовать к включению в Резерв кандидата (ов);

отказать кандидату (ам) в рекомендации о включении в Резерв.

2.19. Результаты конкурсного отбора кандидатов оформляются протоколами заседаний Комиссии и в течение 5 календарных дней со дня ее заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.20. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на включение в Резерв оформляются правовым актом Администрации города Курска.

2.21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

2.22. Документы, поданные кандидатами, не возвращаются.

Документы граждан, которым отказано в дальнейшем участии в конкурсном отборе либо в отношении которых Комиссией принято решение об отказе во включении в Резерв, хранятся в отделе кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска в течение трех лет с даты принятия соответствующих решений. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

2.23. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу правового акта Администрации города Курска о включении в Резерв.

2.24. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации города Курска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня подведения итогов.

2.25. Срок пребывания в Резерве не должен превышать 3 года.

3. Использование резерва

3.1. Основными способами использования Резерва являются:

назначение граждан, включенных в Резерв, на вакантные должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов в системе местного самоуправления;

реализация с привлечением граждан, включенных в Резерв, наиболее

значимых проектов и мероприятий, направленных на решение тех или иных задач, связанных с социально-экономическим развитием города Курска;

привлечение граждан, включенных в Резерв, с учетом их профессиональных компетенций к работе комиссий, экспертных советов, рабочих групп и иных коллегиальных совещательных органов при Администрации города Курска, отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска;

привлечение граждан, включенных в Резерв, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней, а также для участия в реализации иных кадровых программ, проектов и мероприятий.

3.2. Включение кандидата в Резерв не является основанием для обязательного назначения на должность. Возможность замещения вакантной должности гражданином, включенным в Резерв, определяется уполномоченным руководителем на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений гражданина, включенного в Резерв.

3.3. Назначение гражданина, включенного в Резерв, на вакантную должность, для замещения которой он включен в Резерв, осуществляется с его согласия по решению работодателя (представителя нанимателя).

3.4. Гражданин, включенный в Резерв, с его согласия, по решению представителя нанимателя (работодателя) назначается на должность, относящуюся к равнозначной по отношению к той, на которую он включен в Резерв в случае его соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

4. Продление срока пребывания в резерве

4.1. Продление пребывания в Резерве осуществляется однократно на срок, определяемый Комиссией, но не более чем на 3 года.

Основанием для рассмотрения данного вопроса является наличие мотивированных предложений, подтвержденных соответствующим отзывом, от лица, рекомендовавшего кандидата, или членов Комиссии с учетом анализа результатов профессиональной деятельности и профессионального развития гражданина, включенного в Резерв, его личностно-мотивационных особенностей, потенциала профессионального и карьерного роста.

Сбор и обобщение соответствующих предложений осуществляются отделом кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска не позднее чем за месяц до окончания срока пребывания гражданина в Резерве.

4.2. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на продление пребывания в Резерве оформляются правовым актом Администрации города Курска.

5. Исключение из резерва

5.1. Исключение из Резерва осуществляется по следующим основаниям:
назначение гражданина на должность из Номенклатуры, на замещение которой он находился в Резерве;

назначение гражданина на равнозначную или вышестоящую должность по отношению к той, на которую он включен в Резерв;

повторный отказ гражданина от предложения по замещению вакантной должности, на замещение которой он включен в Резерв;

исключение должности из Номенклатуры;

сокращение предполагаемой к замещению должности, ликвидация отраслевого и территориального органа города Курска на замещение должности в котором претендует гражданин;

увольнение гражданина, включенного в Резерв, в связи с утратой доверия или привлечением к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

невыполнение индивидуального плана развития гражданина, включенного в Резерв;

отказ от участия в профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, стажировке, семинарах, тренингах;

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или в связи со смертью гражданина, включенного в Резерв;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу и т.п.);

личное заявление об исключении из Резерва;

переезд на постоянное место жительства за пределы Курской области;

истечение срока пребывания в Резерве - 3 года.

5.2. Исключение из Резерва в связи с истечением предельного срока нахождения в нем осуществляется в случае, если Комиссией не принято решение о продлении пребывания в Резерве, или по истечении срока продления пребывания в Резерве.

5.3. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на исключение из Резерва оформляются правовым актом Администрации города Курска.

5.4. Решением Комиссии гражданин, исключенный из Резерва, повторно включается в Резерв в следующих случаях:

исключение в связи с назначением из Резерва на вышестоящую должность, при этом повторное включение в Резерв осуществляется не ранее чем через 1 год в случае успешного исполнения обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

исключение в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в категории "временно неработающего". Повторное включение в Резерв осуществляется не ранее чем через 1 год после трудоустройства,

в случае успешного исполнения обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

5.5. Документы граждан, исключенных из Резерва, хранятся в отделе кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска в течение одного года с даты исключения из Резерва. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

6. Совершенствование системы резерва

6.1. Отдел кадров и муниципальной службы комитета внутренней политики и кадров Администрации города Курска в рамках совершенствования системы Резерва проводит следующие мероприятия:

в установленном порядке подготавливает проекты решений Комиссии, оформляет протоколы заседаний, организует мероприятия с участием граждан, включенных в Резерв, готовит предложения и информационно-аналитические, статистические, оперативные отчеты по вопросам формирования, организации работы с Резервом;

осуществляет взаимодействие с Комитетом государственной службы и кадров Администрации Курской области в рамках Соглашения о проведении единой кадровой политики на территории Курской области по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

проводит мониторинг формирования и использования Резерва;

разрабатывает и утверждает индивидуальные планы развития граждан, включенных в Резерв;

проводит мониторинг реализации индивидуальных планов развития.