

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Юсьвинского муниципального округа
Пермского края**

28. 01.2022 № 53

Об утверждении Положения о порядке

формирования и подготовки

муниципального резерва кадров

муниципальных служащих администрации

Юсьвинского муниципального округа Пермского края

В целях повышения профессионализма муниципальных служащих, качественного формирования и подготовки резерва кадров на замещение должностей муниципальной службы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об организации общих принципов самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» администрация Юсьвинского муниципального округа Пермского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки муниципального резерва кадров муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
2. Руководителям структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, являющихся юридическими лицами, сформировать муниципальный кадровый резерв для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
3. Установить, что финансирование расходов на обучение кадрового резерва для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы из числа муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края осуществляется за счет средств мероприятия «Профессиональная переподготовка и повышение квалификации главы муниципального округа - главы администрации Юсьвинского муниципального округа, муниципальных служащих Юсьвинского муниципального округа Пермского края» подпрограммы 2 «Организация деятельности по реализации вопросов местного значения Юсьвинского муниципального Юсьвинского муниципального округа Пермского края» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления в Юсьвинском муниципальном округе Пермского края».
4. Настоящее постановление вступает в законную силу с даты официального опубликования в газете «Юсьвинские вести» и размещения на официальном сайте Юсьвинского муниципального округа Пермского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Ковыляеву С.А., руководителя аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

Глава муниципального округа-

глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края М.Н. Евсин

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации Юсьвинского

 муниципального округа Пермского края от 28.01.2022 № 53

**Положение**

**о порядке формирования и подготовки муниципального
резерва кадров муниципальных служащих администрации
Юсьвинского муниципального округа Пермского края**

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет порядок формирования муниципального резерва кадров муниципальных служащих (далее - резерв кадров) и его подготовки для выдвижения на замещение старшей, ведущей, главной и высшей должностей муниципальной службы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - должность муниципальной службы) с целью установления единых организационных принципов в работе с резервом, включая его профессиональную подготовку, совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при назначении на вышестоящие муниципальные должности.
	2. Работа по формированию и подготовке резерва кадров строится в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК "О муниципальной службе в Пермском крае", нормативными актами губернатора Пермского края и администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, регламентирующими порядок и условия продвижения по муниципальной службе в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
	3. Основная цель формирования резерва кадров - создание подготовленного к управлению состава муниципальных служащих, обеспечение непрерывности и преемственности муниципального управления, его совершенствование на основе отбора, подготовки и выдвижения кадров, способных профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции исполнительного органа муниципальной власти.
	4. Основные задачи формирования резерва кадров:
* совершенствование развития персонала, его профессионального роста и построения карьеры муниципального служащего;
* замещение вакантных должностей муниципальной службы;
* повышение в должности муниципальных служащих;
* осуществление курса на демократизацию управления, внедрение инноваций в муниципальную службу, рациональное использование ее кадрового потенциала.
	1. Формирование резерва кадров осуществляется на основе следующих принципов:
* равного доступа граждан к муниципальной службе;
* объективности в подборе и зачислении в муниципальный резерв кадров в соответствии с заслугами и способностями работников, необходимыми для выполнения ответственной работы;
* компетентности и профессионализма;
* обязательного получения личного согласия кандидатов на зачисление в резерв кадров;
* ответственности руководящих должностных лиц в муниципальных органах за наличие резерва кадров и качество его функционирования.
	1. Резерв кадров представляет собой специально отобранную группу лиц, органически сочетающих в себе высокую компетентность, инициативность и творческий подход к исполнению служебных обязанностей, владеющих экономическими методами хозяйствования, способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к вышестоящим должностям муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.
	2. Резерв кадров формируется из числа лиц, впервые претендующих на поступление на муниципальную службу, и муниципальных служащих, претендующих на повышение в должности, на переход в вышестоящую группу должностей муниципальной службы.
	3. При формировании резерва кадров для оценки деловых и личностных качеств кандидатов применяются следующие методы:
* собеседование;
* тестирование;
* анкетирование.
1. Порядок формирования резерва кадров
	1. Формирование резерва кадров проводится в каждом самостоятельном структурном подразделении администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края в соответствии с настоящим Положением.
	2. Руководители самостоятельных структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края осуществляют общее руководство и несут полную ответственность за организацию и выполненные работы по формированию и подготовке резерва кадров, за своевременное представление к назначению на должности муниципальной службы муниципальных служащих, состоявших в резерве кадров.
	3. Резерв кадров муниципальных служащих состоит из внутреннего и внешнего:
		1. внутренний резерв кадров формируется непосредственно из муниципальных служащих, занимающих младшие, старшие, ведущие и главные должности муниципальной службы в администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края согласно Реестру должностей муниципальной службы;
		2. внешний резерв кадров формируется из числа: государственных служащих, занимающих государственные

должности в других государственных органах;

граждан, претендующих на поступление на должность муниципальной службы или прошедших конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- граждан, выдвинутых в резерв на должность муниципальной службы предприятиями разных форм собственности, учреждениями, организациями.

При этом учитывается результат служебной деятельности, уровень профессионального образования, стаж государственной и муниципальной службы, стаж работы по специальности, возраст служащего, не достигшего предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, состояние здоровья служащего. Отбор на муниципальную службу ведется с учетом высокой профессиональной подготовки, наличия деловых качеств, разносторонних интересов, организаторских способностей, умения работать с людьми, создавать хороший морально-психологический климат в коллективе.

* 1. Непосредственную работу с резервом кадров осуществляет отдел внутренней политики администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края при активном участии руководителей структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
	2. Резерв кадров на должности муниципальной службы утверждается распоряжением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
	3. Количество муниципальных служащих, включенных в резерв кадров на каждую должность муниципальной службы, порядок их подготовки определяются главой муниципального округа - главой администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края (далее - Глава округа).
	4. Основными этапами формирования резерва кадров являются подбор кандидатов в состав резерва, их изучение, согласование состава резерва с заместителями главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководителем аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководителями структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края и определение сроков, форм и методов его подготовки.
	5. Подбор муниципальных служащих в состав резерва кадров производится в обстановке гласности. С муниципальными служащими, которых предлагается зачислить в резерв кадров, заместители главы администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководитель аппарата администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края, руководители структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края проводят индивидуальные беседы с целью выявления их отношения к выполнению более сложной и ответственной работы и получения согласия на включение в состав резерва кадров.
	6. Подобранные в резерв кадров кандидатуры на ведущие и главные должности обсуждаются с Главой округа и его заместителями, на старшие муниципальные должности - с руководителями структурных подразделений администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
	7. После рассмотрения и утверждения кандидатур отделом внутренней политики администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края составляется список резерва на выдвижение на должности/вышестоящие должности муниципальной службы по форме (приложение 1 к Положению) и оформляются карточки учета резерва кадров на выдвижение по форме (приложение 2 к Положению).
1. Порядок подготовки резерва кадров
	1. Подготовка резерва кадров представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение и обучение муниципальных служащих, состоящих в резерве кадров.

Изучение муниципальных служащих, состоящих в резерве кадров, преследует цель выявить их положительные качества, недостатки, сильные и слабые стороны, степень подготовленности к замещению муниципальных должностей, на которые они включены в резерв, а также определить необходимый объем подготовки.

Для этого используются:

* собеседование с муниципальным служащим с целью определения его личностных качеств;

проверка способностей муниципального служащего путем проведения тестирования;

* оценка деятельности муниципального служащего за период учебы и стажировки;
* изучение отзывов о муниципальном служащем, полученных от его непосредственного начальника и подчиненных, руководителей структурных подразделений;
* изучение материалов личного дела муниципального служащего и оценка его служебной деятельности, квалификации, личных и деловых качеств, оценка муниципального служащего по итогам деятельности подразделения, которым он руководит или в котором работает;
* проверка выполнения муниципальным служащим отдельных поручений и служебных обязанностей, а также изучение результатов аттестации муниципального служащего.
	1. Обучение резерва кадров осуществляется в рамках муниципального заказа на переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих как с отрывом, так и без отрыва от муниципальной службы и в соответствии с перечнем направлений, установленным государственным образовательным стандартом дополнительного профессионального образования муниципальных служащих.

Определение видов, форм, сроков и специализаций обучения, выбор программ и общеобразовательных учреждений осуществляются с учетом задач и функций структурного подразделения и квалификационных требований по муниципальной должности, на которую муниципальный служащий включен в резерв. Учитываются также индивидуальные рекомендации профессионального развития и его личностные особенности.

* 1. Стажировка как форма практической подготовки резерва кадров преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения муниципальным служащим обязанностей по муниципальной должности, на которую он включен в резерв, и проверки его готовности к их исполнению.
	2. В зависимости от степени подготовленности муниципального служащего стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при подготовке резерва кадров.

Основными видами стажировки являются:

* временное исполнение обязанностей в муниципальных органах на должностях, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе;
* участие в мероприятиях мониторингового и/или экстренного характера;
* оперативное изучение обстановки и принятие мер на местах, инспекции, проверки, подготовка совещаний, конференций и участие в их работе и прочее.
	1. Подготовка резерва кадров путем стажировки вводится распоряжением администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.
1. Порядок пересмотра и пополнения резерва кадров
	1. Изучение профессиональных, деловых и личных качеств муниципальных служащих, состоящих в резерве кадров, ведется повседневно и всесторонне на протяжении всего времени нахождения их в составе резерва.

Ежегодно, в конце IV квартала, проводится анализ состава резерва кадров, выносится оценка служебной деятельности, степени выполнения индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, состоящих в резерве.

* 1. Муниципальные служащие, не проявившие необходимых профессиональных, деловых и личностных качеств, умения работать с людьми, из состава резерва кадров исключаются. Решение об исключении из резерва кадров принимается Главой округа.

Состав резерва кадров пополняется новыми муниципальными служащими, гражданами, выдвинутыми предприятиями разных форм собственности из числа молодых и перспективных работников. Рассмотрение и утверждение вновь отобранных кандидатов для зачисления в резерв кадров производятся согласно настоящему Положению ежегодно в 1-м квартале текущего года.

Приложение 1 к Положению о порядке формирования и подготовки муниципального резерва кадров муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

СПИСОК

муниципального резерва кадров муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Фамилия, имя,отчество | Год рождения | Образование, что и когда окончил | Занимаемая должность | Дата назначения в резерв | Рекомендуется должность муниципальной службы |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Глава муниципального округа –

глава администрации Юсьвинского

муниципального округа Пермского края.

Приложение 2 к Положению о порядке формирования и подготовки

муниципального резерва кадров муниципальных служащих администрации Юсьвинского муниципального округа Пермского края

Место
фотографии

КАРТОЧКА

учета резерва кадров

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

2.Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Какое учебное заведение и когда окончил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Специальность по образованию\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Квалтфикационный разряд\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.Ученая степень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Семейное положение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.Государственные награды\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало работы | Окончание работы | Должность муниципальной службы | Классный чин | Наименование отраслевого(функционального) органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |