«В регистр»


##### ГЛАВА ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от  25 октября 2019 года №  63

О внесении изменений в постановление

главы города Югорска от 27.12.2018 № 83

«О порядке формирования муниципальных

резервов управленческих кадров

в городе Югорске»

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре»:

1. Внести в постановление главы города Югорска от 27.12.2018 № 83 «О порядке формирования муниципальных резервов управленческих кадров в городе Югорске» следующие изменения:

1.1. В пункте 7 слова «начальника юридического управления администрации» заменить словами «первого заместителя главы».

1.2. В приложении 1:

1.2.1. Разделы 1- 6 изложить в следующей редакции:

**«1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок регулирует в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.12.2008 №172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре» отношения, связанные с формированием муниципальных резервов управленческих кадров в городе Югорске на целевые управленческие должности различных сфер управления и работой с ними.

1.2. Задачами формирования муниципальных резервов управленческих кадров являются:

- своевременный подбор претендентов на должности, для замещения которых формируются резервы управленческих кадров, из числа руководителей, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом;

- планомерная подготовка и профессиональное развитие управленческих кадров;

- создание условий для развития кадрового потенциала системы местного самоуправления в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала муниципальных организаций.

1.3. Формирование муниципальных резервов управленческих кадров основано на принципах:

- единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резервы управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резервов управленческих кадров;

- планомерного подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- комплексного подхода к оценке личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резервы управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно-профессионального развития;

- постоянного совершенствования личностно-профессиональных ресурсов лиц, включенных в резервы управленческих кадров;

- эффективности использования резервов управленческих кадров.

1.4. В целях повышения гласности при формировании муниципальных резервов управленческих кадров образуется комиссия по формированию муниципальных резервов управленческих кадров при главе города Югорска (далее - Комиссия). Положение о Комиссии и ее состав утверждаются главой города Югорска.

**2.** **Структура муниципальных резервов**

2.1. Муниципальные резервы управленческих кадров в городе Югорске (далее - муниципальные резервы) формируются по следующим группам:

- резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем целевых управленческих должностей муниципальной службы, на которые формируются муниципальные резервы управленческих кадров (приложение 1);

- резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Югорска (далее - муниципальных организаций) в соответствии с перечнем целевых управленческих должностей в муниципальных организациях, на которые формируются муниципальные резервы управленческих кадров (приложение 2).

2.2. Внутри каждой группы муниципального резерва лица, включенные в него, распределяются по уровню готовности к замещению целевых управленческих должностей:

- «высший» уровень готовности – компетенции, опыт и общий уровень подготовки лица достаточны для назначения на целевые управленческие должности;

- «базовый» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей после получения ими дополнительного профессионального образования, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению;

- «перспективный» уровень готовности – кандидатуры рассматриваются для замещения целевых управленческих должностей после получения ими дополнительного профессионального образования, стажировки в профильных структурах, по итогам и с учетом тестирования на определение готовности к назначению.

Распределение по уровням готовности к замещению целевых управленческих должностей осуществляется Комиссией.

2.3. Срок нахождения кандидатов в муниципальных резервах составляет 3 года.

С учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в муниципальные резервы, срок его нахождения в резерве может быть продлен, но не более чем на 3 года.

2.4. Включение кандидатов в муниципальные резервы, а также продление срока нахождения в резерве осуществляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании решений Комиссии.

**3. Порядок формирования муниципальных резервов**

3.1. Муниципальные резервы формируются путем конкурсного отбора.

3.2. Порядок формирования муниципальных резервов и перечни целевых управленческих должностей по каждой группе утверждаются муниципальным правовым актом.

3.3. Списки муниципальных резервов по каждой группе оформляются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

К сведениям о кандидатах, включенных в списки муниципальных резервов относятся: фамилия, имя, отчество; год, число и месяц рождения; образование (наименование учебного заведения, дата его окончания, специальность, квалификация); место службы (работы) и замещаемая должность; стаж работы на управленческих должностях (по специальности), общий стаж работы; дата проведения конкурса (дата и номер протокола заседания комиссии); дата включения в муниципальный резерв (распоряжение, дата и номер); уровень готовности кандидата к замещению вакантных должностей; сведения о подготовке кандидата (информация о наличии индивидуального плана профессионального развития); отметка о назначении на вакантную должность (дата и номер распоряжения (приказа); отметка об исключении из резервов управленческих кадров (распоряжение, дата и номер).

Формирование списков муниципальных резервов и размещение информации о лицах, включенных в них, осуществляют: управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград (далее - кадровая служба) по резерву управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы и отдел прогнозирования и трудовых отношений по резерву управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных организациях, на основании данных, предоставленных уполномоченными должностными лицами представителя нанимателя (работодателя) (далее – уполномоченные органы).

3.4. На каждого гражданина, включенного в муниципальные резервы формируется учетное дело.

В состав учетного дела включаются:

- документы, представленные для участия в конкурсном отборе;

- копии правовых актов о включении в муниципальные резервы, о продлении срока нахождения (при наличии) и об исключении из муниципальных резервов;

- индивидуальный план профессионального развития кандидата;

- документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в муниципальные резервы, профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в муниципальных резервах.

3.5. Сведения о муниципальных резервах ежеквартально в срок до 15 числа последнего месяца отчетного квартала передаются в Департамент государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры для проведения мониторинга работы по формированию, подготовке и использованию муниципальных резервов.

**4. Работа с муниципальными резервами**

4.1. Работа с лицами, включенными в муниципальные резервы (далее - участники резерва), направлена на повышение их профессионального уровня, развитие профессионально важных качеств и управленческой компетенции, и включает в себя комплекс мероприятий по развитию управленческого потенциала:

- проведение оценочных мероприятий, включая диагностику личностно-профессиональных качеств, с целью формирования индивидуальных планов профессионального развития участников резерва (текущая оценка компетенций), а также определения готовности к замещению целевых управленческих должностей (итоговая оценка компетенций);

- подготовку и утверждение до 20 января текущего года ежегодной программы подготовки и личностно-профессионального развития участников резерва;

- разработку индивидуальных планов профессионального развития, проведение мониторинга и оценку степени их выполнения;

- организационное, информационное, научно-методическое и экспертное обеспечение мероприятий для участников резерва;

- реализацию дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации, обучающих семинаров и тренингов;

- организацию коммуникативных мероприятий, включая встречи с государственными деятелями, руководством автономного округа, города, конференции, круглые столы, проектно-аналитическую деятельность, наставничество, стажировки, а также других образовательных форм, методов и технологий с целью создания условий профессиональной коммуникации, обмена успешным управленческим опытом участников резерва и отработки на практике полученных знаний и навыков;

4.2. Обучение участников резерва, включая их дополнительное профессиональное образование, осуществляется за счет средств местного бюджета, выделяемых с учетом объемов финансирования [муниципальной](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18836699&sub=1000) программы города Югорска «Развитие муниципальной службы», на основе Программы подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в муниципальные резервы и индивидуальных планов профессионального развития, предусмотренной [статьей 13](http://mobileonline.garant.ru/document?id=18825925&sub=130) Закона Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

4.3. Выбор вида, количества и тематической направленности мероприятий определяется с учетом уровня готовности к замещению целевых управленческих должностей и результатов текущей оценки компетенций участника резерва.

Для «высшего» уровня готовности предусматриваются коммуникативные мероприятия за исключением проектно-аналитической деятельности.

Для «базового» уровня готовности предусматриваются дополнительное профессиональное образование, коммуникативные мероприятия.

Для «перспективного» уровня готовности предусматриваются дополнительное профессиональное образование, коммуникативные мероприятия (за исключением проектно-аналитической деятельности), наставничество, стажировка в профильных структурах по согласованию с наставником.

4.4. В течение 1 месяца после включения кандидатов в муниципальный резерв и проведения текущей оценки компетенций уполномоченные органы совместно с участником резерва и с привлечением наставника (при наличии) готовят проект индивидуального плана профессионального развития по установленной по форме (приложение 3).

4.5. В целях обеспечения эффективности обучения и оказания содействия в профессиональном развитии представителей «перспективного» уровня готовности представителем нанимателя (работодателем) утверждаются наставники.

4.6. Наставничество осуществляется как в отношении одного, так и нескольких участников резерва одновременно.

4.7. В обязанности наставника входит:

- участие в разработке проектов индивидуальных планов профессионального развития;

- содействие участникам резерва в совершенствовании их профессиональных знаний и навыков;

- привлечение участников резерва к участию в коммуникативных мероприятиях, организуемых по инициативе наставника;

- содействие в организации стажировки участника резерва;

- оказание консультативной помощи участникам резерва в соответствии с компетенцией наставника;

- изучение итогов выполнения индивидуальных планов профессионального развития и внесение предложений по дальнейшему развитию компетенций участников резерва;

- подготовка предложений по исключению из резерва в связи с невыполнением участником резерва индивидуального плана профессионального развития.

4.8. Наставник имеет право:

- запрашивать информацию о прошедших участником резерва обучающих мероприятиях;

- изучать результаты текущей и итоговой оценки компетенций участников резерва;

- вносить на рассмотрение комиссии итоги выполнения индивидуальных планов профессионального развития, а также предложения по совершенствованию наставничества, работы с резервом и его эффективного использования.

4.9. Уполномоченные органы осуществляют мониторинг и контроль выполнения индивидуальных планов профессионального развития, ежегодно готовят соответствующий анализ и до 1 февраля направляют его результаты в Комиссию.

4.10. В случае невыполнения участником резерва индивидуального плана профессионального развития в течение первого года его действия на 50 и более процентов, наставник может внести на рассмотрение Комиссии предложение о досрочном исключении указанного лица из муниципального резерва.

4.11. Корректировка индивидуальных планов профессионального развития осуществляется по результатам итоговой оценки компетенций.

4.12. Представители «базового» и «перспективного» уровней готовности переводятся на вышестоящий уровень по решению Комиссии с соблюдением последовательности уровней.

4.13. Критериями перевода представителей «базового» и «перспективного» уровней готовности на вышестоящий уровень муниципального резерва являются:

- выполнение участником резерва в полном объёме индивидуального плана обучения;

- положительные результаты итоговой оценки компетенций;

- положительная оценка наставника;

 - отсутствие у участника резерва статуса безработного.

**5. Использование муниципальных резервов**

Основными направлениями использования муниципальных резервов являются:

- назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

- реализация с привлечением участников резерва наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной и муниципальной политики в различных сферах жизнедеятельности государства, общества, муниципального образования;

- привлечение участников резерва для подготовки кадровых резервов иных уровней.

При появлении вакантной должности из числа целевых управленческих должностей, включенных в муниципальные резервы, на эту должность назначается участник резерва, имеющий «высший» уровень готовности, при условии отсутствия иных участников резерва с равным указанному уровнем готовности.

В случае, не предусмотренном абзацем пятым настоящего раздела, по решению главы города Югорска (при замещении вакантной целевой управленческой должности муниципальной службы) либо органа администрации города Югорска, выполняющего функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (работодателя) в отношении подведомственных муниципальных организаций (при замещении вакантной целевой управленческой должности в муниципальных организациях), проводится конкурс на замещение вакантной должности на общих основаниях.

**6. Порядок пересмотра и пополнения муниципальных резервов.**

**Исключение из муниципальных резервов**

6.1. Комиссия ежегодно в течение 1 квартала текущего года проводит анализ состояния муниципальных резервов. При этом оценивается деятельность каждого участника резерва за минувший год, его личностно-профессиональное развитие, рассматриваются представленные отзывы о результатах выполнения индивидуального плана профессионального развития участника резерва, решаются вопросы пересмотра и пополнения муниципальных резервов.

6.2. Исключение из муниципальных резервов производится по решению Комиссии в следующих случаях:

- назначение участника резерва на целевую управленческую должность;

- отказ участника резерва от предложения по замещению вакантной целевой управленческой должности без уважительных причин;

- невыполнение участником резерва индивидуального плана профессионального развития, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

- выявление недостоверности представленных участником резерва сведений для включения в муниципальные резервы;

- возникновение и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим службы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- увольнение с муниципальной службы по основаниям, установленным статьей 19 Федерального закона от 20.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также увольнение по основаниям, установленным пунктами 3, 5, 6, 7, 8, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

- смерть участника резерва либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

- подача участником резерва личного заявления об исключении из муниципального резерва;

- исключение должности из перечня целевых управленческих должностей муниципальной службы, перечня целевых управленческих должностей в муниципальных организациях;

- изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, если в результате такого изменения участник резерва перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

- сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой участник резерва состоял в муниципальном резерве;

- вступившее в законную силу решение суда в отношении участника резерва, состоящего в муниципальном резерве, совершившего коррупционное правонарушение, о лишении права занимать определенные должности муниципальной службы;

- в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации и препятствующих замещению целевой управленческой должности муниципальной службы или целевой управленческой должности в муниципальных организациях.

6.3. Исключение из муниципальных резервов оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) на основании решения Комиссии и в течение одного месяца с момента издания распоряжения (приказа) доводится до сведения лица, исключенного из муниципальных резервов.».

1.2.2. В наименовании приложения 2 слова «организациях города Югорска» заменить словом «организациях,».

1.3. Пункт 1.1 раздела 1 приложения 2 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Комиссии по формированию муниципальных резервов управленческих кадров при главе города Югорска (далее - Комиссия), образуемой в целях формирования и подготовки муниципальных резервов управленческих кадров в городе Югорске для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы и целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и на муниципальных предприятиях города Югорска.».

1.4. Абзац тринадцатый приложения 3 изложить в следующей редакции:

 «Начальник отдела прогнозирования и трудовых отношений департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (в случае формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей муниципальной службы)».

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Югорска Д.А. Крылова.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска Д.А. Крылов**