**Тульская область**

**Администрация**

**Муниципального образования**

**Левобережное Белевского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 января 2023 № 2**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕВОБЕРЕЖНОЕ  
БЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=4A7C99B5DCCC8C1664B8478C307CCE3614C750A387483CEFC8DF14B2F5BD5455573BF0116DBBrB2EG) муниципального образования Левобережное Белевского района, администрация муниципального образования Левобережное Белевского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования муниципального района Левобережное Белевского района (Приложение).
2. Разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Белевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в течение 10 дней разместить постановление в местах официального обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования Белевский район.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

**Глава администрации**

**МО Левобережное**

**Белевского района А.В. Лазив**

Приложение

к постановлению администрации

МО Левобережное Белевского района

от 12.01.2023 № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ** **ЛЕВОБЕРЕЖНОЕ БЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

**Общие положения**

* 1. Положение о резерве управленческих кадров администрации муниципального образования МО Левобережное Белевского района (далее - Положение) определяет принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров, а также порядок работы с ним.
  2. Под резервом управленческих кадров администрации МО Левобережное Белевского района (далее - резерв управленческих кадров) понимается группа граждан, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, обладающих необходимыми качествами и проявивших свои способности в профессиональной деятельности.
  3. Целью формирования резерва управленческих кадров является укомплектование администрации МО Левобережное Белевского района высокопрофессиональными кадрами, проверка профессиональных качеств кандидатов на замещение должностей муниципальной службы и подготовка их к муниципальной службе.
  4. Резерв управленческих кадров формируется и готовится для замещения высших, главных и ведущих групп должностей муниципальной службы категории "руководители", ведущих групп должностей муниципальной службы категории "специалисты", администрации МО Левобережное Белевского района.

1. **Принципы формирования резерва управленческих кадров**

Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на основе принципов:

* конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;
* равного доступа граждан для включения в резерв управленческих кадров и добровольность их включения в него;
* открытости и доступности информации о резерве управленческих кадров;
* единства основных требований, предъявляемых к гражданам для включения в резерв управленческих кадров (исключения из резерва управленческих кадров);
* объективности оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в резерв управленческих кадров;
* цикличности проведения отбора кандидатов в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленческих кадров;
* учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей.

1. **Критерии отбора на включение в резерв управленческих  
   кадров**

3.1. Критериями отбора на включение в резерв управленческих кадров являются:

1) для замещения высшей группы должностей муниципальной службы категории "руководители":

- наличие гражданства Российской Федерации;

- проживание на территории Тульской области;

- возраст от 25 до 55 лет;

- дееспособность;

- отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета;

- не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

2) для замещения главной группы должностей муниципальной службы категории "руководители":

- наличие гражданства Российской Федерации;

- проживание на территории Тульской области;

- возраст от 25 до 55 лет;

- дееспособность;

- отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу:

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

3) для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы категории "руководители":

- наличие гражданства Российской Федерации;

- проживание на территории Тульской области;

- возраст от 25 до 55 лет; <

- дееспособность;

- отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- отсутствие неснятой или непогашенной судимости;.

- наличие высшего образования;

- не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- профессиональная компетентность в соответствующей сфере деятельности, знание государственного языка Российской Федерации;

3.2. Граждане включаются в резерв управленческих кадров на срок не более 5 лет.

**4. Порядок и условия проведения конкурса на включение  
в резерв управленческих кадров**

4.1. Включение в резерв управленческих кадров осуществляется по результатам конкурса на включение в резерв управленческих кадров (далее - конкурс). Участниками конкурса могут быть граждане, соответствующие установленным критериям отбора на включение в резерв управленческих кадров.

4.2. Организация проведения конкурса возлагается на комиссию по формированию резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации МО Левобережное Белевского (далее - комиссия), состав которой утверждается главой администрации МО Левобережное Белевского района

4.3. К компетенции комиссии относятся:

- установление условий конкурса;

- определение конкурсных процедур для участников конкурса;

- сотрудничество со средствами массовой информации по вопросам проведения конкурса;

- определение победителей конкурса;

- иные вопросы, связанные с проведением конкурса.

4.4. Комиссия вправе в установленном порядке запрашивать и получать необходимую для осуществления своих функций информацию от участников конкурса, должностных лиц, государственных органов, органов местного самоуправления, организаций.

4.5. Организационно-техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации МО Левобережное Белевского района.

4.6. Решение о проведении конкурса принимается комиссией не позднее 7 рабочих дней до начала конкурса и публикуется на официальном сайте администрации МО Левобережное Белевского района. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование должности;

- требования, предъявляемые к кандидату на включение в резерв управленческих кадров;

- квалификационные требования;

- перечень предоставляемых кандидатом документов;

- место и время приема документов, подлежащих предъявлению;

- срок, до которого принимаются указанные документы.

4.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров, представляет в комиссию следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе на имя председателя комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации МО Левобережное Белевского района по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии\* (размером 3 х 4) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровыми службами по последнему месту работы или нотариально;

- копии документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по последнему месту работы или нотариально;

- учетную форму N 001-ГС/у "Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению";

- копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- письменные рекомендации или мотивированный отказ, предусматривающие наличие у кандидата необходимых для выдвижения на руководящие должности профессиональных компетенций и деловых качеств (представляются по желанию гражданина).

Прием документов граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения на официальном сайте администрации МО Левобережное Белевского района информации о проведении конкурса.

4.8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в администрации, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации МО Левобережное Белевского района.

4.9. Муниципальный служащий, который работает в других органах местного самоуправления района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом администрацией, представляет заявление и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету.

4.10. Заявления о включении в резерв управленческих кадров не рассматриваются, а представленные документы подлежат возврату в случаях:

* признания гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
* осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия неснятой или непогашенной судимости;
* несвоевременного представления документов или представления их не в полном объеме с нарушением правил их оформления;
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

несоответствия документов, представленных кандидатом, предъявляемым квалификационным требованиям.

4.11 Комиссия по результатам рассмотрения материалов, представленных участниками конкурса в соответствии с пунктом 4.7 настоящего Положения, в течение 20 дней со дня окончания срока приема документов своим решением по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению определяет кандидатов, допущенных для включения в резерв управленческих кадров.

4.12. Учет резерва управленческих кадров администрации МО Левобережное Белевского района ведется по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению. Ведение формы учета резерва управленческих кадров осуществляется отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации МО Левобережное Белевского района.

4.13. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации МО Левобережное Белевского района в течение 10 рабочих дней со дня утверждения формы учета резерва управленческих кадров распоряжением главы администрации МО Левобережное Белевского района размещает его на официальном сайте администрации МО Левобережное Белевского, а также в письменной форме доводит до сведения участника конкурса информацию о включении (либо отказ о включении) его в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

4.14. Исключение лица из резерва управленческих кадров осуществляется на основании распоряжения главы администрации МО Левобережное Белевского района по следующим основаниям:

- отказ гражданина, состоящего в резерве управленческих кадров, от предложения по замещению вакантной должности;

- личное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

достижение гражданином предельного возраста нахождения в резерве управленческих кадров;

- переезд его на постоянное место жительства за пределы Калужской области;

- непредставление в администрацию МО Левобережное Белевского района сведений об изменении своих персональных данных в течение 10 рабочих дней со дня их изменения:

- нарушение лицом, замещающим должность государственной гражданской службы или муниципальной службы, положений нормативного правового акта (в том числе локального), устанавливающего общие принципы и правила служебного поведения государственного гражданского служащего или муниципального служащего;

- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на государственной гражданской службе или муниципальной службе;

- увольнение по инициативе работодателя, представителя нанимателя по виновным основаниям;

- увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- смерть, признание судом умершим или безвестно отсутствующим.

4.15. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации МО Левобережное Белевского района в течение 10 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об исключении лица из резерва управленческих кадров в письменной форме доводит указанную информацию до его сведения по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

4.16. В резерв управленческих кадров для замещения одной должности муниципальной службы может быть включено не более двух человек. Гражданин может состоять в резерве управленческих кадров для замещения нескольких должностей муниципальной службы.

4.17. Резерв управленческих кадров утверждается распоряжением администрации МО Левобережное Белевского района ежегодно, не позднее 25 декабря.

4.18. Лица, включенные в резерв управленческих кадров на замещение должности муниципальной службы на очередной календарный год. могут включаться в резерв на замещение данной должности на последующие периоды при наличии согласия на это кандидата.

**5. Работа с резервом управленческих кадров**

5.1. С лицами, включенными в резерв управленческих кадров, организуется работа по

профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации, иной подготовке в целях эффективного использования кадрового резерва. <

5.2. Включение в резерв управленческих кадров является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, на иную подготовку.

5.3. Обучение лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в рамках плана профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, иной подготовки, утверждаемого на календарный год в администрации МО Левобережное Белевского района.

5.4. Обучение и подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров производится, по индивидуальному плану профессионального развития по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им должностных обязанностей по должности, на замещение которой лицо состоит в резерве, приобретение навыков руководящей деятельности.

5.5. В целях получения лицами, включенными в резерв управленческих кадров, соответствующих профессиональных навыков, знаний и умений могут быть использованы следующие формы их подготовки:

* участие в работе семинаров, совещаний, конференций, рабочих групп, проводимых органами местного самоуправления муниципального образования;

временное исполнение обязанностей на соответствующих должностях муниципальной службы;

* иные формы, не противоречащие законодательству.

5.6. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации МО Левобережное Белевского района является ответственным за организацию работы с резервом управленческих кадров.