

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАКРЫТОГО

АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

СИБИРСКИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18.03.2025 № 135

ЗАТО Сибирский

О мероприятиях по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края

В целях совершенствования муниципального управления **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить [Положение](#Par36) о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить [Положение](#Par270) о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (приложение 2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО Сибирский:

от 30.05.2018 № 344 «О мероприятиях по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров городского округа ЗАТО Сибирский»;

от 20.05.2021 № 226 «О внесении изменения в постановление администрации ЗАТО Сибирский от 30.05.2018 № 344 «О мероприятиях по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров городского округа ЗАТО Сибирский».

4. Управлению по муниципальным информационным ресурсам администрации ЗАТО Сибирский (Болотникова С.Ю.) опубликовать постановление в газете «Сибирский вестник» и разместить на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Сибирский.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Другову Л.В.

Глава ЗАТО С.М. Драчев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Сибирский

от 18.03.2025 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее – Положение) определяет порядок формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее - резерв).

1.2. Резерв формируется с целью отбора и подготовки кандидатов для замещения руководящих должностей в сфере муниципального управления.

1.3. Формирование резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

- открытости;

- равного доступа граждан для участия в формировании резерва;

- добровольности включения в резерв;

- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.4. Организация работы с резервом осуществляется организационным отделом администрации ЗАТО Сибирский.

**2. Порядок формирования и ведения резерва**

2.1. Резерв формируется сроком на 5 лет и подлежит ежегодной актуализации.

 2.2. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

- высшие и главные должности муниципальной службы в администрации ЗАТО Сибирский;

- должности руководителей, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации ЗАТО Сибирский;

- должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

2.3. К лицам, претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие высшего образования;

- наличие стажа работы.

2.4. Выдвижение граждан в качестве кандидатов для включения в резерв осуществляется:

2.4.1. по рекомендации:

- главы ЗАТО;

- заместителей главы администрации, управляющего делами администрации;

- руководителей структурных подразделений в администрации ЗАТО Сибирский;

- руководителей муниципальных учреждений и предприятий;

2.4.2. по рекомендации общественных объединений;

2.4.3. путем самовыдвижения.

Самовыдвижение граждан для включения в резерв осуществляется по письменному поручительству лиц, указанных в подпунктах 2.4.1. - 2.4.2. настоящего пункта, позволяющему дать качественную оценку профессиональных знаний и навыков кандидатов.

2.5. Организационный отдел администрации ЗАТО Сибирский по поручению комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее – комиссия) размещает объявление о формировании или актуализации резерва в газете «Сибирский вестник» и на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Сибирский.

2.6. Прием документов для включения в резерв осуществляет организационный отдел администрации ЗАТО Сибирский.

2.7. Для включения в резерв представляются следующие документы:

- личное заявление гражданина о включении в резерв (подаётся на имя комиссии);

- анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10. 2024 № 870 (для должностей муниципальной службы);

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих образование, стаж работы и квалификацию, заверенные кадровой службой по месту работы;

- рекомендация (поручительство).

2.8. Оценку и отбор кандидатов в резерв осуществляет комиссия.

2.9. Критериями отбора кандидатов для включения в резерв являются:

- наличие высшего образования;

- наличие стажа работы;

- наличие практического опыта управленческой деятельности, ее эффективность и результативность;

- профессиональная компетентность;

- наличие организаторских способностей.

2.10. Гражданин может состоять в резерве на замещение нескольких должностей, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения.

2.11. Решение комиссии по отбору кандидатов принимается в течение 30 дней со дня окончания срока приема документов и направляется в админи-страцию ЗАТО Сибирский.

2.12. Список лиц, включенных в резерв, утверждается распоряжением администрации ЗАТО Сибирский по форме согласно приложению к По-ложению и размещается на официальном интернет-сайте администрации ЗАТО Сибирский.

2.13. Основаниями для исключения гражданина из резерва являются:

- личное заявление;

- отказ от назначения (или назначение) на должность, на замещение которой гражданин был включен в резерв;

- истечение срока нахождения в резерве;

- решение суда о признании гражданина, состоящего в резерве, недееспособным, ограниченно дееспособным или полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу или назначению на должность руководителя муниципального учреждения или предприятия;

- смерть лица, состоящего в резерве, либо решение суда о признании его умершим (без вести пропавшим).

2.14. Решение об исключении из резерва принимается распоряжением администрации ЗАТО Сибирский на основании обращения комиссии.

2.15. Документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения, а также протоколы комиссии хранятся в организационном отделе администрации ЗАТО Сибирский в течение срока нахождения гражданина в резерве.

**3. Подготовка резерва**

3.1. Основными формами подготовки лиц, состоящих в резерве, являются:

- самоподготовка;

- получение дополнительного профессионального образования;

- разработка и реализация социально значимых проектов и программ;

- участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов администрации ЗАТО Сибирский;

- иные формы подготовки.

3.2. Лицам, включенным в резерв, комиссия может рекомендовать наставников из числа заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений администрации ЗАТО Сибирский и руководителей муниципальных учреждений и предприятий.

3.3. Наставники совместно с лицами, включенными в резерв, разрабатывают индивидуальный план подготовки резервиста, ведут наставничество.

3.4. Организационную работу по наставничеству осуществляет организационный отдел.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке формирования и подготовки муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края

СПИСОК

ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РЕЗЕРВ

УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ЗАТО СИБИРСКИЙ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Год рождения | Занимаемая должность | Целевая должность |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

ЗАТО Сибирский

от 18.03.2025 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по формированию и подготовке муниципального**

**резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края**

1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее - комиссия) образуется для обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование муниципального резерва управленческих кадров ЗАТО Сибирский Алтайского края (далее - резерв) для администрации ЗАТО Сибирский, муниципальных учреждений и предприятий.

Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Алтайского края, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Сибирский Алтайского края.

При осуществлении своих функций комиссия взаимодействует с органами местного самоуправления ЗАТО Сибирский, муниципальными учреждениями и предприятиями, общественными объединениями, самовыдвиженцами.

3. Основными функциями комиссии являются:

- отбор кандидатов для включения в резерв;

- подготовка предложений для администрации ЗАТО Сибирский, муниципальных учреждений и предприятий в области формирования и эффективного использования резерва.

4. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления ЗАТО Сибирский, муниципальных учреждений и предприятий, общественных объединений, самовыдвиженцев необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва;

- привлекать в установленном порядке к работе в Комиссии иных специалистов.

5. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации ЗАТО Сибирский.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание комиссии правомочно, если в нем приняло участие не менее половины ее состава. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на ее заседании членов путем открытого голосования. При равном количестве голосов голос председателя является решающим.

Заседания комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

7. Решения комиссии могут быть обжалованы заинтересованными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

8. Организационное обеспечение работы Комиссии осуществляет организационный отдел администрации ЗАТО Сибирский.