**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ  
Березовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 октября 2014 г. № 115

п. Игрим

**О порядке формирования**

**резерва управленческих кадров**

**для замещения должностей**

**муниципальной службы**

**вадминистрации городского**

**поселения Игрим**

В соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=986194C29A1B658B2C0D397A1E61AAF82E7D7AF510F2EB5AB930A92FA6F67E33571A23FF78BF6E0B83D66524ZEE) Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2008 N 172-оз "О резервах управленческих кадров вХанты-Мансийском автономном округе - Югре":

1. Утвердить [Порядок](#Par31) формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации городского поселения Игрим (приложение).

2. Определить ведущего специалиста по работе с кадрами Администрации городского поселения Игрим, ответственным за ведение кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения Игрим.

3. Постановление вступает в силу после официального обнародования.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Затирка

Приложение

к постановлению администрации

от 22.10.2014 № 115

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИГРИМ**

1. Общие положения

Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с формированием резерва управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы высшей группы, учреждаемых для выполнения функции "руководитель" в администрации городского поселения Игрим (далее - резерв управленческих кадров).

2. Структура и условия

формирования резерва управленческих кадров

2.1. Резерв управленческих кадров представляет собой перечень лиц, прошедших конкурсный отбор, отвечающих квалификационным требованиям к образованию и стажу работы, требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к должностям муниципальной службы высшей группы, учреждаемых для выполнения функции "руководитель" в администрации городского поселения Игрим

2.2. Гражданин имеет право быть включенным в резерв управленческих кадров на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

Гражданин включается в резерв управленческих кадров на срок три года.

2.3. Численный состав лиц, состоящих в резерве управленческих кадров на одну должность муниципальной службы, не ограничен.

2.4. Включение гражданина в резерв управленческих кадров оформляется правовым актом администрации городского поселения Игрим на основании решения Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров.

2.5. По результатам проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров оформляется по установленной форме [список](#Par119) лиц, включенных в резерв управленческих кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы (приложение 1 к настоящему Порядку).

2.6. Основаниями для исключения гражданина из резерва управленческих кадров являются:

- личное заявление гражданина об исключении из резерва управленческих кадров;

- назначение лица, состоящего в резерве управленческих кадров, на должность муниципальной службы, для замещения которой гражданин состоял в резерве управленческих кадров;

- смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, гражданина;

- невыполнение лицом, состоящим в резерве управленческих кадров, индивидуального плана подготовки, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

- выявление недостоверности представленных сведений для включения в резерв управленческих кадров;

- истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров;

- сокращение должности, по которой лицо находится в резерве управленческих кадров;

- увольнение с занимаемой должности за виновные действия;

- наличие (выявление) у кандидата установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу, устранение которых невозможно;

- привлечение к уголовной ответственности, исключающей возможность занятия должности муниципальной службы;

- признание конкурса недействительным;

- избрание на государственную или муниципальную должность;

- письменный отказ от предложения замещения вакантной должности муниципальной службы, по которой лицо находится в резерве управленческих кадров.

При письменном отказе от предложения замещения вакантной должности муниципальной службы гражданин, включенный в резерв управленческих кадров на замещение нескольких должностей муниципальной службы, исключается из резерва по должности, от которой отказался.

2.7. Решение об исключении из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом администрации городского поселения Игрим

2.8. Изменение резерва управленческих кадров осуществляется по мере необходимости в порядке, установленном для формирования резерва управленческих кадров.

3. Ведение резерва управленческих кадров

3.1. Ведение резерва управленческих кадров осуществляет кадровая служба администрации городского поселения Игрим (лицо, уполномоченное на осуществление функций по кадровой деятельности) посредством формирования и ведения базы данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров.

База данных о лицах, включенных в резерв управленческих кадров, состоит из электронной базы данных, а также информации, хранящейся на бумажном носителе.

3.2. На каждое лицо, включенное в резерв управленческих кадров, ведется личное дело, в котором содержатся:

- документы гражданина, представленные для участия в конкурсном отборе;

- копии правовых актов о включении гражданина в резерв управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров;

- индивидуальный план подготовки лица, состоящего в резерве управленческих кадров;

- документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров.

4. Порядок подготовки резерва управленческих кадров

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров органов местного самоуправления, осуществляется на основе:

- индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

4.2. Индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, разрабатываются кадровой службой администрации городского поселения Игрим в течение месяца со дня включения в резерв управленческих кадров, с учетом уровня профессиональной подготовки и личностно-деловых качеств, сроком на один год и утверждаются представителем нанимателя.

4.3. Индивидуальные [планы](#Par171) подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, составляются по установленной форме (приложение 2 к настоящему Порядку) с учетом уровня профессиональной подготовки и личностно-деловых качеств.

4.4. В индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, включаются мероприятия, направленные на их профессиональное развитие, приобретение новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и (или) стажировку, тематические семинары, круглые столы, конференции;

- участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, в разработке целевых программ, проектов, планов;

- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности муниципальной службы;

- систематическая самостоятельная работа над повышением своих профессиональных знаний в процессе служебной (трудовой) деятельности.

4.5. Индивидуальный план подготовки составляется в трех экземплярах, которые находятся у лица, включенного в резерв управленческих кадров, непосредственного руководителя подготовки указанного лица, в кадровой службе администрации городского поселения Игрим (лица, уполномоченного на осуществление функций по кадровой деятельности) для осуществления контроля за ходом выполнения индивидуального плана подготовки.

Приложение 1

к Порядку формирования резерва управленческих кадров

для должностей муниципальной службы

в администрации городского поселения Игрим

**СПИСОК**

**резерва управленческих кадров**

**для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в администрации городского поселения Игрим**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Число,  месяц  и год  рож-  дения | Образо-  вание  (наиме-  нование  учебного  заведения,  год  выпуска,  направ-  ление  подготовки  или  специа-  льность,  присво-  енная  квали-  фикация),  ученая  степень,  ученое  звание  (год при-  своения) | Место  службы  (рабо-  ты),  заме-  щаемая  (зани-  маемая)  долж-  ность | Стаж  работы  на  управ-  лен-  ческих  долж-  ностях,  общий  стаж  работы | Дата  прове-  дения  кон-  курса  о  вклю-  чении  граж-  данина  в  резерв  управ-  лен-  ческих  кадров | Наиме-  нование  долж-  ности  муници-  пальной  службы,  для  заме-  щения  которой  граж-  данин  включен  в  резерв | Сведения о  прохож-  дении  професси-  ональной  перепод-  готовки,  повышении  квали-  фикации  или  стажировки  в период  нахождения  в резерве  управлен-  ческих  кадров  (наиме-  нование и  номер  документа) | Отметка  о наз-  начении  на  вакант-  ную  долж-  ность  муници-  пальной  (дата и  номер  право-  вого  акта) | Отметка  об  исклю-  чении  из  резерва  управ-  лен-  ческих  кадров  (дата и  номер  право-  вого  акта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку формирования резерва управленческих кадров

для замещения должностей муниципальной службы

администрации городского поселения Игрим

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ (ПЕРСПЕКТИВНЫЙ)

ПЛАН ПОДГОТОВКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

включенного правовым актом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_.

в резерв управленческих кадров для замещения муниципальной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |

Ведущий специалист

по работе с кадрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)