**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ГIАЛГIАЙ РЕСПУБЛИКА    РЕСПУБЛИКА ИНГУШЕТИЯ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**« ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НАЗРАНЬ»**

**РЕШЕНИЕ**

№ **15/120-1 от 29 декабря 2010 г.**

**О внесении изменений в** **Положение**

**«О формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования « Городской округ город Назрань»**

**от 11 октября 2010 г. № 12/94-1**

В соответствии с экспертным заключением отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления Аппарата Правительства Республики Ингушетия от 30.12.2010 г. № БЕ – 2655/р Городской совет муниципального образования « Городской округ город Назрань» **решил:**

1. Внести в Положение «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования « Городской округ город Назрань» следующие изменения:

- в пункте 4.1. слова «возраст до 50 лет включительно» заменить на «возраст до 60 лет включительно».

2. Опубликовать ( обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Городского совета М.С. Парчиев**

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**от 11.10.2010. № 12 / 94-1**

**с изменениями от 29 12.2010 г. № 15/120-1**

**Положение**

**«О формировании и подготовке резерва управленческих кадров**

**муниципального образования « Городской округ город Назрань»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет основные принципы и порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения руководящих должностей в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях и порядок работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров муниципального образования « Городской округ город Назрань». Формирование резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления проводится в соответствии со ст. 32,33 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» , Указа Президента РФ от 25.08.2008 г. № 1252 « О комиссии при Президенте Российской Федерации по формированию и подготовке резерва управленческих кадров», ст. 7 закона Республики Ингушетия от 27.02.2009 г. № 6-РЗ « О формировании органов местного самоуправления во вновь образованных муниципальных образованиях в Республике Ингушетия» , Указов Президента Республики Ингушетия от 06.01.2009 г. № 6 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров Республики Ингушетия» и от 10.02.2009 г. № 33 « Вопросы формирования и подготовки резерва управленческих кадров Республики Ингушетия» и настоящего Положения.

1.2. Резерв управленческих кадров представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки, квалификационным требованиям по руководящим должностям органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, организаций, предприятий, на которые формируется резерв управленческих кадров.

**2. Цели формирования резерва управленческих кадров**

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в следующих целях:

1) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения руководящих должностей в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях;

2) своевременного удовлетворения потребности в кадрах на замещение руководящих должностей;

3)улучшения качественного состава руководителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, организаций, предприятий;

4) повышения заинтересованности муниципальных служащих в органах местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий к служебному росту.

2. 2.Работа с резервом управленческих кадров проводится в целях:

1) повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий;

2) улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий;

3) сокращения периода адаптации муниципальных служащих в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий при вступлении в должность.

**3. Принципы формирования резерва управленческих кадров**

3.1. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

1) объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих в органах местного самоуправления, работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий, результатов их профессиональной служебной деятельности;

2) добровольность участия в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров для замещения вакантных руководящих должностей в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях;

3) создание условий для профессионального роста кандидатов на руководящие должности в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, организациях, предприятиях;

4) профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим органов местного самоуправления и работникам муниципальных учреждений, организаций, предприятий, участвующим в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров;

5) гласность, систематическое информирование муниципальных служащих органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий о формировании резерва управленческих кадров и об их профессиональной реализации;

6) своевременное замещение должностей руководящего состава наиболее квалифицированными муниципальным служащим органов местного самоуправления или работниками муниципальных учреждений, организаций, предприятий, обеспечение непрерывности и преемственности муниципального управления.

7) соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в резерв управленческих кадров и их профессиональной реализации.

**4. Формирование резерва управленческих кадров**

4.1. Формирование резерва управленческих кадров проводится Комиссией по формированию и подготовке управленческих кадров ( далее- Комиссия) и утверждается главой муниципального образования.

Критериями отбора на включение в резерв управленческих кадров являются:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- возраст до 60 лет включительно;

- образование – высшее профессиональное;

-стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности, соответствующей профилю должности, не менее трех лет, или стаж работы не менее трех лет на руководящих должностях;

- отсутствие фактора нарушения ограничений, предусмотренных по ранее занимаемым должностям;

Максимальный срок нахождения гражданина в резерве управленческих кадров не более пяти лет.

Комиссия вправе устанавливать дополнительные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей. В процессе отбора в резерв Комиссия вправе проводить конкурсные процедуры с использованием не противоречащих законодательству методам оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. Гражданин, которому было отказано во включении в резерв управленческих кадров, вправе вновь обратиться в Комиссию о включении в резерв , но не ранее чем через год.

4.2. Резерв управленческих кадров формируется ежегодно по состоянию на 1 января на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

4.3. Резерв управленческих кадров оформляется в виде списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров по установленный форме (Приложение № 1), который утверждается главой муниципального образования « Городской округ город Назрань». В личные дела муниципальных служащих органов местного самоуправления или работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий, включенных в резерв управленческих кадров, вносится соответствующая запись.

Решение о дополнении резерва управленческих кадров и исключение из него оформляется постановлением главы муниципального образования « Городской округ город Назрань».

**5. Резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей**

5.1. Резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей формируется из числа:

1) муниципальных служащих;

2) руководителей и специалистов муниципальных учреждений, организаций, предприятий, расположенных на территории муниципального образования « Городской округ город Назрань»;

3) лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

4) по предложению депутатского корпуса, региональных политических партий и общественных организаций.

5.2. В состав резерва управленческих кадров на замещение руководящих должностей, могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной руководящей должности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

5.3. Формирование резерва управленческих кадров на замещение руководящих должностей включает в себя следующие этапы:

1) составление перечня руководящих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров;

2) составление списка кандидатов в резерв управленческих кадров;

3) оценка и отбор кадров для включения в резерв управленческих кадров;

4) составление и утверждение списка лиц, в резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей.

5.4. Перечень руководящих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, составляется Комиссией .

В органы местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» формируется резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей и их заместителей, в обязательном порядке.

5.5. Составление списка кандидатов в резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей в органах местного самоуправления проводится на основании предложений поступивших от руководителей органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, организаций, предприятий, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий, депутатского корпуса, региональных политических партий и общественных организаций.

На одну руководящую должность может быть включено не более трех кандидатов в резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей из числа лиц, указанных в пункте 5.1. настоящей статьи.

Ежегодно до 1 октября текущего года Комиссия проводит анализ резерва управленческих кадров и дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, готовят предложения об оставлении его в составе резерва или об его исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в резерв управленческих кадров. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

5.6. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную руководящую должность не соответствующим требованиям, установленным настоящим Положением, резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей на эту руководящую должность не формируется.

5.7. Состав лиц, включенных в резерв управленческих кадров на замещение руководящих должностей, утверждается постановлением главы г. Назрань ежегодно.

5.8. Глава г. Назрань ежегодно рассматривает материалы о составе и движении резерва управленческих кадров, подводит итоги обучения муниципальных служащих или работников муниципальных учреждений, организаций, предприятий и оценивает степень их готовности к предстоящей должности.

В случаях, когда муниципальный служащий или работник муниципального учреждения, организации, предприятия не может находиться в резерве управленческих кадров или не может быть рекомендован на руководящую должность, главой г. Назрань принимается решение об его исключении или включении в резерв управленческих кадров по другой должности.

Гражданин исключается из резерва управленческих кадров в следующих случаях:

- увольнения по основаниям, связанным с его виновными действиями;

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- истечения срока нахождения в резерве управленческих кадров;

- выявления обстоятельств, исключающих возможность нахождения в резерве управленческих кадров (предоставление документов, содержащих ложные сведения, по состоянию здоровья на основании медицинского заключения, установление обстоятельств, препятствующих замещению должностей резерва управленческих кадров);

-отказа от замещения должности, по которой он находился в резерве управленческих кадров;

-на основании личного заявления об исключении из резерва управленческих кадров;

- признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным, безвестно отсутствующим или объявления умершим, вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

5.9. Назначение на руководящую должность из состава резерва управленческих кадров на замещение конкретной руководящей должности осуществляется в случае образования вакансии по данной руководящей должности.

5.10. Отбор кандидатов на включение в резерв управленческих кадров осуществляется Комиссией. Информация о приме документов для участия в конкурсе размещается на сайте Администрации г. Назрань : www. mg-nazran.ru.

В информации о приме документов указываются :

- наименование должности муниципальной службы, учреждений, организаций и предприятий ;

- квалификационные требования;

- место , время приема документов, подлежащих предъявлению и срок , до истечения которого принимаются указанные документы.

Предложение о включении кандидата в резерв управленческих кадров должно содержать следующую информацию:

- личное заявление;

- анкета ( с фотографией) установленного образца;

-документы (копии), подтверждающие сведения о высшем профессиональном образовании, а также о дополнительном образовании, ученой степени, ученом звании;

- документы ( копии) , подтверждающие стаж работы и квалификацию;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинская справка формы 086/У);

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

- паспорт и его копия ( предоставляется лично).

**6. Организация работы с резервом управленческих кадров**

6.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, является составной частью сложившейся в муниципальном образовании « Городской округ город Назрань» системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается в смете расходов при формировании бюджета городского округа.

6.2. Подготовка лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров и являющихся муниципальными служащими органов местного самоуправления или работниками муниципальных учреждений, организаций, предприятий, проводится по Программе по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования «Городской округ город Назрань» , в которой должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В Программе подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;

2) решение отдельных вопросов по профилю должности;

3) участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, комиссий с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний, и получения практических навыков в соответствии со специализацией руководящей должности, на которую состоит в резерве и т.д.

4) изучение федеральных и республиканских законов, нормативных правовых актов органов государственной власти Российской Федерации и Республики Ингушетия, муниципальных правовых актов;

5) совершенствование работы с резервом управленческих кадров.

6.3. Общее руководство работой с резервом управленческих кадров осуществляется главой муниципального образования, который:

1) несет полную ответственность за формирование, подготовку и полномасштабное использование резерва управленческих кадров органов местного самоуправления;

2) ставит задачи перед Комиссией и осуществляет контроль за их исполнением;

3) заслушивает отчеты Комиссии о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

6.4. Сведения о составе резерва управленческих кадров и итогах работы с ним могут предоставляться в Администрацию Президента и Правительства Республики Ингушетия по письменным запросам.

Приложение №1

К Положению « О формировании и подготовке

управленческих кадров муниципального

образования « Городской округ город Назрань»

ФОРМА СПИСКА

Резерва управленческих кадров городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. ( полностью) | Год, число и месяц рождения | Образование (с указанием даты названия и специальности оконченных учебных заведений) | Замещаемая должность работника муниципального учреждения, организации, предприятия, место работы и должность гражданина | Стаж работы по специальности | Дата проведения конкурса ( включения или исключения из резерва) | Руководящие должности в муниципальном учреждении, организации, предприятии для замещения | Отметка о профессиональной подготовке, повышении квалификации в период нахождения в резерве управленческих кадров (номер и наименование документа) | Отметка об отказе от замещения вакантной руководящей должности с указанием причины | Отметка о назначении на руководящую должность в муниципальном учреждении, организации, предприятии (№ и дата решения) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

М.П.

**Утверждено**

**Решением Городского совета**

**муниципального образования**

**« Городской округ город Назрань»**

**от 11.10.2010. № 12 / 94-1**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров**

**органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань»**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Республики Ингушетия , Конституцией Российской Федерации и Республики Ингушетия, а также нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» и настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе г. Назрань, касающихся формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров в органы местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» на основе предложений Городского совета, Администрации г. Назрань и административных округов, муниципальных предприятий и учреждений г. Назрань, а также предложений, внесенных органами исполнительной власти Республики Ингушетия , общественными организациями , региональными отделениями политических партий, депутатов для формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

2) выработка рекомендаций руководителям организаций (предприятий и учреждений) органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» по отбору кандидатов на включение в резерв управленческих кадров;

3) определение приоритетных сфер муниципального управления для подготовки резерва управленческих кадров;

4) подготовка предложений о создании резерва управленческих кадров;

5) разработка и подготовка Программы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования « Городской округ город Назрань» (далее именуется – Программа), также работа по другим вопросам, связанная с внедрением Программы для отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатов для включения в резерв управленческих кадров и участия в Программе;

6) определение перечня направлений по повышению квалификации участников Программы.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления, а также от организаций, расположенных на территории муниципального образования « Городской округ город Назрань»;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань», депутатов Городского совета, организаций (учреждений и предприятий), общественных объединений, ученых и иных специалистов;

3) приглашать на свои заседания представителей органов местного самоуправления муниципального образования « Городской округ город Назрань» , руководителей региональных партий и общественных объединений, депутатов Городского совета;

4) привлекать в установленном порядке к работе Комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов научных и иных организаций, в том числе на договорной основе;

5) взаимодействовать с республиканскими органами власти по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и выдвижением участников Программы, а также по другим вопросам реализации Программы.

5. Комиссия отчитывается перед Главой г. Назрань по итогам своей деятельности за определенные периоды.

6. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в 3 квартала. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

В зависимости от вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, к участию в них могут привлекаться иные лица.

8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

9. Организационно-методическое обеспечение работы Комиссии осуществляет отдел организационной и кадровой работы Администрации г. Назрань.