

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**городской округ Пыть-Ях**

**Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**

# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 10.01.2024 № 01-па

О внесении изменений

в постановление администрации

города от18.04.2018 № 75-па

«Об утверждении положения о

кадровом резерве для замещения

вакантных должностей

муниципальной службы в

администрации города Пыть-Яха»

(в ред. от 19.03.2019 № 73-па,

от 13.10.2020 № 419-па,

от 18.01.2021 № 23-па,

от 09.04.2021 № 136-па)

 В целях реализации послания Президента Российской Федерации 17 мая 2023 года и приведения муниципальных правовых актов администрации города в соответствие с изменениями, внесенными в постановления Губернатора автономного округа от 27.12.2010 № 247 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 27.12.2010 № 248 «О порядке формирования резерва управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», учитывая взаимосвязь государственной гражданской и муниципальной службы, внести в постановление администрации города от 18.04.2018 № 75-па «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Пыть-Яха», следующие изменения:

1. В наименовании, по тексту постановления и приложения слово «вакантных» в соответствующих падежах – исключить.

2. В приложении к постановлению:

2.1. В разделе I:

2.1.1. В пункте 1.2 слова «в перспективе» - исключить.

2.1.2. В пункте 1.4:

2.1.2.1. В подпункте «е» слова «профессионализма и компетентности» заменить словами «профессионального уровня».

2.1.2.2. Подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) объективность оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, заслуг и личного вклада в защиту Отечества в ходе специальной военной операции.».

2.2. В пункте 2.5 раздела II после слова «однако» дополнить словами «, профессиональный уровень,».

2.3. В разделе III:

2.3.1. Пункт 3.3 дополнить пунктом 3.3.1 следующего содержания:

«3.3.1. К кандидатам на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты) предъявляются следующие требования:

-гражданство Российской Федерации;

-владение государственным языком Российской Федерации;

-наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по соответствующей специальности(ям), направлению(ям) подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), которые необходимы для замещения должности муниципальной службы;

-наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

-наличие стажа (опыта) работы на руководящих должностях не менее 3 лет (под руководящей должностью в настоящем Положении понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций или руководство коллективом);

-наличие профессионального уровня, необходимого для исполнения должностных обязанностей, с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

-отсутствие ограничений, связанных с муниципальной службой.».

2.3.2. В пункте 3.5 после слова «оценке» дополнить словами «профессионального уровня,».

2.3.3. Пункт 3.7 дополнить подпунктами «е» и «ж» следующего содержания:

«е) сертификаты конкурсов профессионального мастерства (при наличии);

ж) характеристику с последнего места работы, иные документы, свидетельствующие о высокой эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата (по желанию кандидата).».

2.3.4. В пункте 3.17:

2.3.4.1. После слова «оценки» дополнить словами «профессионального уровня,».

2.3.4.2. Дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«При оценке кандидатов, принимавших участие в специальной военной операции, учитываются их заслуги и личный вклад в защиту Отечества в соответствии с предусмотренными настоящим Положением конкурсными процедурами.».

2.4. В разделе IV:

2.4.1. Пункты 4.1, 4.2 и 4.7 изложить в следующей редакции:

«4.1. Работа с лицами, состоящими в кадровом резерве, направлена на развитие их профессионального уровня и включает в себя комплекс таких мероприятий как:

-организацию разработки индивидуальных планов подготовки (профессионального развития) лиц, состоящих в кадровом резерве, контроль выполнения этих планов;

-организацию обучения по программам дополнительного профессионального образования;

-организацию коммуникативных мероприятий, включая участие в деятельности Общественного Совета города, встречи с депутатским корпусом, руководителями органов местного самоуправления, предприятий и учреждений города, конференции, круглые столы, проектно-аналитическую деятельность, наставничество, с целью создания условий профессиональной коммуникации, обмена успешным управленческим опытом участников резерва и отработки на практике полученных знаний и навыков;

-формирование и ведение электронной базы данных о лицах, состоящих в кадровом резерве, и ее актуализацию с соблюдением требований, предъявляемых к работе с документами, содержащими сведения конфиденциального характера.

4.2. Организацию работы по формированию кадрового резерва в администрации города осуществляет кадровая служба администрации города, которая:

-ведет в электронном виде список кадрового резерва администрации города для замещения должностей муниципальной службы (приложение № 1 к настоящему Положению).

-по истечении срока нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве готовит сводную информацию об оценке наставниками уровня подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, и представляет ее в конкурсную комиссию;

-ежегодно анализирует состав и движение кадрового резерва и оценивает эффективность работы с кадровым резервом и доводит данную информацию до сведения главы города.

4.2.1. Ежегодными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

а) доля муниципальных служащих (граждан), назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

б) доля назначений из кадрового резерва, по отношению к общему количеству назначений на вакантные должности муниципальной службы в течение календарного года;

в) доля муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, принявших в течение календарного года участие в специальных программах и мероприятиях администрации города, от общего количества муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

4.7. В целях обеспечения преемственности и передачи накопленного профессионального опыта за лицами, состоящими в кадровом резерве, по рекомендации комиссии распоряжением администрации города закрепляются руководители подготовки из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, учреждаемые для выполнения функции «руководитель».

4.7.1. В обязанности наставника входит:

-разработка индивидуальных планов подготовки (профессионального развития) при участии кадровой службы администрации города;

-содействие участникам кадрового резерва в совершенствовании их профессионального уровня;

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

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

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

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

4.7.2. Наставник имеет право:

-запрашивать у кадровой службы информацию о прошедших участником резерва обучающих мероприятиях;

-изучать результаты текущей и итоговой оценки компетенций участников резерва;

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

2.4.2. В пункте 4.8:

2.4.2.1. в абзаце пятом слова «уровня подготовки» заменить словами «профессионального уровня»;

2.4.2.2. дополнить подпунктом 4.8.1 следующего содержания:

«4.8.1. Показателями оценки профессионального уровня муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и уровня их готовности к замещению вакантной должности муниципальной службы являются:

а) высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основной занимаемой должности;

б) прохождение программ подготовки кадрового резерва, участие в стажировках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, стратегических сессиях;

в) участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию муниципального управления в соответствующей сфере деятельности администрации города.».

2.5. Пункт 5.4 дополнить подпунктом «в» следующего содержания:

«в) невыполнение муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, по его вине индивидуального плана подготовки (профессионального развития).».

2.6. По тексту приложения к постановлению после слов «план подготовки» в соответствующих падежах дополнить словами «(профессионального развития)» в соответствующих падежах, слова «руководитель подготовки» в соответствующих падежах заменить словом «наставник» в соответствующих падежах.

2.7. Приложение № 2 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению.

3. Управлению по внутренней политике (Т.В. Староста) опубликовать постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник» и дополнительно направить для размещения в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pyt-yahinform.ru.».

4. Отделу по обеспечению информационной безопасности (А.А. Мерзляков) разместить постановление на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

 6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города (направление деятельности – административно-правовые вопросы).

Глава города Пыть-Яха Д.С. Горбунов

Приложение

к постановлению администрации

города Пыть-Яха

от 10.01.2024 № 01-па

Утверждаю

Глава города Пыть-Яха

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Типовой индивидуальный план подготовки (профессионального развития) муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв администрации города Пыть-Яха

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

(фамилия, имя, отчество)

включенного распоряжением администрации города от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_

в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

Срок действия с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

(индивидуальный план подготовки (профессионального развития) составляется не позднее чем через месяц после включения в кадровый резерв сроком на один год)

Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Содержание плана (разделы) | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| I. Самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв администрации города |
| 1.1. | Изучение нормативных актов, определяющих сферу компетенции и должностной инструкции по должности муниципальной службы на которую включен в резерв |  |
| II. Теоретическая подготовка (дополнительное профессиональное образование) |
| 2.1. | Повышение образовательного уровня, необходимого для замещения должности муниципальной службы, профессиональная переподготовка, второе высшее образование, повышение квалификации, индивидуальные формы обучения |  |
| III. Практическая подготовка |
| 3.1. | Участие в конференциях, семинарах, тренингах, рабочих занятиях, совещаниях и т.п. |  |
| 3.2. | Участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, статистической, аналитической информации, иных служебных документов и т.д. |  |
| 3.3. | Выполнение отдельных поручений по должности муниципальной службы, на которую включен в резерв (включается в план муниципальных служащих администрации города) |  |
| 3.4. | Изучение отдельных проблем служебной деятельности. Подготовка и представление наставнику информации с соответствующими предложениями и выводами. |  |
| 3.5. | Исполнение обязанностей на период временного отсутствия, лица ее замещающего (включается в план муниципальных служащих администрации города) |  |
| IV. Оценка подготовки |
| 4.1. | Промежуточная оценка подготовки муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, к исполнению служебных обязанностей по планируемой к замещению должности муниципальной службы  | В течение 5 дней по истечении года с даты утверждения индивидуального плана подготовки (профессионального развития) |
| 4.2. | Подготовка и представление в кадровую службу администрации города итогового отчета о выполнении настоящего плана | В течение 5 дней до истечения срока действия индивидуального плана подготовки (профессионального развития) |
|  |  |  |  |  |
| (наставник) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |  |  |
| (руководитель кадровой службы) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| ОЗНАКОМЛЕН(А) |  |  |  |  |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года |  |  |  |  |