



Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.06.2020 № 375-п
г. Тутаев

Об утверждении Положения
о резерве управленческих кадров
Тутаевского муниципального района

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров для органов местного самоуправления Тутаевского муниципального района, руководствуясь Указом Губернатора Ярославской области от 25.12.2018 № 377 «О резерве управленческих кадров Ярославской области», Администрация Тутаевского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о резерве управленческих кадров Тутаевского муниципального района.
2. Административно-правовому управлению Администрации Тутаевского муниципального района, организовать работу по формированию отраслевых резервов управленческих кадров муниципальных организаций Тутаевского муниципального района, в отношении которых Администрация ТМР осуществляет функции учредителя.
3. Опубликовать настоящее постановление в Тутаевской массовой муниципальной газете «Берега» и разместить на официальном сайте Администрации Тутаевского муниципального района.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тутаевского
муниципального района

Д.Р. Юнусов

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ТУТАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

I. Общие положения

1. Положение о резерве управленческих кадров Тутаевского муниципального района (далее - Положение) определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров Тутаевского муниципального района, порядок профессионально-личностного развития лиц, включенных в указанный резерв, а также основания и порядок исключения из указанного резерва.

2. В Положении применяются следующие термины и понятия:

- резерв управленческих кадров Тутаевского муниципального района (далее - резерв) - сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессионально-функциональными компетенциями и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в органах местного самоуправления Тутаевского муниципального района, руководителей муниципальных организаций Тутаевского муниципального района;
- муниципальные организации - казенное или бюджетное учреждение Тутаевского муниципального района, муниципальное предприятие Тутаевского муниципального района;
- номенклатура должностей - перечень целевых управленческих должностей, для замещения которых по предложению соответствующего субъекта формирования резерва формируется резерв;
- субъект формирования резерва - Глава района, заместители Главы Администрации Тутаевского муниципального района, руководители структурных подразделений Администрации района со статусом юридического лица;
- управленческая деятельность - профессиональная деятельность, связанная с осуществлением руководства коллективом численностью не менее 3 человек и выполнением стратегической, административно-организационной, мотивационной, контрольной функций и функции планирования;
- целевые управленческие должности - управленческие должности в органах местного самоуправления, должности руководителей муниципальных организаций Тутаевского муниципального района, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва.

3. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессионально-функциональными компетенциями и

личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности, в целях повышения качества кадрового обеспечения системы муниципального управления в Тутаевском муниципальном районе.

4. Резерв формируется на основе следующих принципов:

- учет текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей;
- единство основных требований к гражданам Российской Федерации, претендующим на включение в резерв (далее - кандидат);
- объективность и всесторонность оценки профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидатов;
- добровольность включения в резерв и нахождения в резерве.

5. Кандидат должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета или магистратуры;
- наличие не менее 3 лет стажа управленческой деятельности;
- возраст от 25 до 50 лет;
- соответствие квалификационным требованиям к целевой управленческой должности, для замещения которой кандидат включается в резерв;
- отсутствие судимости, не снятой или не погашенной в установленном законодательством порядке;
- отсутствие сведений о кандидате в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

6. Включение кандидата в резерв не влечет за собой обязательное назначение на вакантную целевую управленческую должность, но предполагает добровольное согласие кандидата на участие в период нахождения в резерве в мероприятиях по профессионально-личностному развитию лиц, включенных в резерв, а также в проектах и мероприятиях по совершенствованию муниципального управления.

II. Субъекты формирования резерва и иные лица, участвующие в формировании и использовании резерва

1. К субъектам формирования резерва относятся Глава района, заместители Главы Администрации Тутаевского муниципального района, руководители структурных подразделений Администрации района со статусом юридического лица.

2. Глава района как субъект формирования резерва реализует следующие полномочия:

- принятие решений об организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Главы района в соответствии с приложением к Положению;
- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей Главы района;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления;

- назначение на целевые управленческие должности в органах местного самоуправления района, руководителей муниципальных организаций Тутаевского муниципального района.

3. Заместители Главы Администрации Тутаевского муниципального района как субъекты формирования резерва реализуют следующие полномочия:

- подготовка предложений по вопросам замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей в соответствии с приложением к Положению;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления в курируемой сфере деятельности.

4. Руководители структурных подразделений Администрации Тутаевского муниципального района со статусом юридического лица как субъекты формирования резерва реализуют следующие полномочия:

- подготовка предложений по вопросам замещения целевых управленческих должностей, входящих в номенклатуру должностей в соответствии с приложением к Положению;

- участие в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления в курируемой сфере деятельности;

- назначение на целевые управленческие должности руководителей функционально подчиненных им муниципальных организаций Тутаевского муниципального района.

5. Руководители структурных подразделений Администрации Тутаевского муниципального района оказывают содействие субъекту формирования резерва, в функциональном подчинении которых находятся структурные подразделения Администрации Тутаевского муниципального района, в реализации их полномочий, установленных Положением.

6. Руководители органов местного самоуправления оказывают содействие субъектам формирования резерва в реализации их полномочий по формированию и использованию резерва для назначения на целевые управленческие должности в органах местного самоуправления.

7. Для обеспечения объективной и всесторонней оценки профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидатов, открытости работы по формированию и использованию резерва образуется комиссия по формированию резерва (далее - комиссия), персональный состав которой утверждается распоряжением Главы района.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов комиссии, осуществляющих свои полномочия на общественных началах.

В случае отсутствия председателя комиссии полномочия председателя комиссии выполняет по его решению один из заместителей председателя комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии функции секретаря комиссии возлагаются по решению председательствующего на заседании комиссии на одного из членов комиссии.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решение считается непринятым.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии без права замены. В случае невозможности присутствия на заседании комиссии члены комиссии имеют право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме секретарю комиссии до дня заседания комиссии. В указанном случае мнение члена комиссии подлежит оглашению секретарем комиссии при рассмотрении соответствующего вопроса.

11. Кандидаты приглашаются на заседания комиссии для прохождения собеседования. По решению председателя комиссии на заседания комиссии приглашаются иные лица, не входящие в состав комиссии.

12. Член комиссии в случае возникновения конфликта интересов, который может повлиять на объективность при голосовании, обязан заявить об этом до начала рассмотрения комиссией соответствующего вопроса и не может участвовать в его рассмотрении.

13. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

14. Деятельность комиссии обеспечивается административно-контрольным отделом административно-правового управления Администрации Тутаевского муниципального района.

III. Определение потребности в резерве

1. Резерв формируется с учетом текущей и перспективной потребности в замещении целевых управленческих должностей, определяемой субъектами формирования резерва.

2. Номенклатура должностей субъектов формирования резерва приведена в приложении к Положению.

3. Управляющий делами совместно с административно-правовым управлением Администрации района:

3.1. Определяет номенклатуру должностей исходя из возложенных полномочий по формированию кадровой политики в определенных областях и видах деятельности.

3.2. Анализирует потребность в замещении целевых управленческих должностей, составляющих соответствующую номенклатуру должностей, с учетом:

- текущей (краткосрочной) потребности в управленческих кадрах (учитываются целевые управленческие должности, потребность в замещении которых может возникнуть в течение ближайшего года);
- перспективной (среднесрочной) потребности в управленческих кадрах (учитываются целевые управленческие должности, потребность в замещении которых может возникнуть в течение ближайших 2 или 3 лет).

4. Глава района при выявлении реальной потребности в замещении целевой управленческой должности, входящей соответственно в номенклатуру должностей Главы района, дает поручение управляющему делами/начальнику административно-контрольного управления Администрации Тутаевского муниципального района (далее - уполномоченный орган) по организации замещения целевой управленческой должности из резерва.

Иные субъекты формирования резерва при выявлении реальной потребности в замещении целевой управленческой должности, входящей в номенклатуру должностей Тутаевского муниципального района, направляют Главе района предложения по организации работы по формированию резерва для замещения целевой управленческой должности.

5. Предложения по организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей из резерва либо информация об отсутствии потребности в замещении целевых управленческих должностей направляются субъектами формирования резерва Главе района ежегодно не позднее 15 января с последующим ежеквартальным уточнением (при необходимости).

Уточненные предложения по организации работы по формированию резерва для замещения целевых управленческих должностей из резерва на очередной квартал направляются не позднее 15 числа последнего месяца текущего квартала.

При возникновении необходимости в оперативном замещении целевой управленческой должности предложения по вопросам замещения целевой управленческой должности из резерва направляются не менее чем за 21 календарный день до планируемой даты замещения.

6. Глава района на основании поступившей информации с учетом текущей и перспективной потребности в управленческих кадрах определяет:

- перечень целевых управленческих должностей, для замещения которых формируется резерв;
- текущие и перспективные мероприятия по формированию резерва, профессионально-личностному развитию включенных в резерв лиц в течение соответствующего календарного года.

7. Корректировка данных, определенных Главой района в соответствии с пунктом 6 данного раздела, осуществляется по мере необходимости с учетом поступивших поручений, предложений и иных обстоятельств.

IV. Формирование резерва

1. Формирование резерва осуществляется одним из следующих способов:
 - по результатам конкурса на включение в резерв (далее - конкурс);
 - по результатам отбора кандидатов, рекомендованных субъектами формирования резерва.
2. Кадровая работа, связанная с формированием резерва, осуществляется уполномоченным органом.
3. При формировании резерва осуществляется всесторонняя оценка профессионально-функциональных компетенций и личностных качеств кандидата и опыта управленческой деятельности кандидата в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.
4. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовка презентационной работы или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.
5. По итогам оценочных процедур комиссия принимает решение об уровне готовности кандидата к занятию целевых управленческих должностей, о соответствии кандидата квалификационным требованиям к целевой управленческой должности, для замещения которой кандидат включается в резерв, а также квалификационным требованиям к иным целевым управленческим должностям.
6. Конкурс проводится комиссией в целях удовлетворения текущей потребности в управленческих кадрах при отсутствии в резерве кандидатов для замещения целевой управленческой должности и невозможности проведения отбора кандидатов, рекомендованных субъектами формирования резерва.
7. Для проведения конкурса уполномоченный орган размещает на официальном сайте Тутаевского муниципального района объявление о проведении конкурса, которое должно содержать:
 - наименование целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;
 - требования к целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;
 - информацию о должностных обязанностях по целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;
 - информацию об условиях работы и (или) прохождения службы при замещении целевой управленческой должности, на включение в резерв для замещения которой проводится конкурс;
 - дату, время и место начала и окончания приема документов;
 - предполагаемые дату, место и порядок проведения конкурса;

- иную информацию, размещаемую по решению комиссии.

8. Для участия в конкурсе кандидат в течение 14 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса представляет в уполномоченный орган следующие документы:

- личное заявление о включении в резерв на имя председателя комиссии;
- заполненная и подписанная анкета по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (копия трудовой книжки), заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность кандидата, копии документов об образовании и о квалификации, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), представляемые по желанию кандидата;
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами Тутаевского муниципального района для участия в конкурсе.

9. Кандидат не допускается к участию в конкурсе:

- в случае несоответствия требованиям пункта 5 раздела I Положения;
- в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствия сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам.

10. Уполномоченный орган информирует кандидата о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, в течение 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения на заседании комиссии.

Кандидат вправе обжаловать указанное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заседание комиссии проводится не позднее чем через 12 календарных дней после дня окончания приема документов. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем комиссии.

Уполномоченный орган не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса информирует кандидата о дате, месте и времени проведения конкурса по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, а также размещает информацию о дате, месте и времени проведения конкурса на сайте Тутаевского муниципального района.

12. Решение по вопросу о включении в резерв принимается комиссией в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата в резерв или отказа во включении в резерв.

13. О принятом решении уполномоченный орган информирует кандидатов по электронной почте, указанной в заявлении о включении в резерв, в течение 7 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

Кандидат вправе обжаловать указанное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Решение о включении в резерв оформляется протоколом комиссии, который изготавливается не позднее 3 календарных дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Подготовка протокола о включении в резерв осуществляется административно-контрольным отделом административно-правового управления Администрации Тутаевского района.

15. Включение кандидата в резерв осуществляется сроком на 3 года со дня принятия соответствующего решения комиссии.

16. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в резерв, возвращаются им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

17. Отбор кандидатов для замещения целевых управленческих должностей проводится комиссией в целях удовлетворения текущей потребности в управленческих кадрах при отсутствии в резерве кандидатов для замещения целевой управленческой должности, при наличии:

- предложения субъекта формирования резерва о проведении отбора;
- одного или нескольких кандидатов, рекомендованных субъектом формирования резерва;
- вакантной целевой управленческой должности либо необходимости в оперативном замещении вакантной целевой управленческой должности в сроки, не позволяющие провести конкурс.

18. Кандидат не допускается к участию в отборе кандидатов для замещения целевых управленческих должностей в случаях и порядке, установленных пунктами 9 и 10 данного раздела для отказа в допуске кандидата к участию в конкурсе.

19. Решение о дате, месте и времени проведения отбора кандидатов для замещения целевых управленческих должностей принимается председателем комиссии. Заседание комиссии проводится не позднее чем через 10 календарных дней после дня окончания приема документов.

Уполномоченный орган не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения указанного отбора информирует кандидата о дате, месте и времени проведения указанного отбора по электронной почте.

20. Принятие и оформление решений о включении в резерв, информирование кандидатов, хранение документов кандидатов при проведении отбора кандидатов для замещения целевых управленческих

должностей осуществляются в порядке, установленном для соответствующих процедур при проведении конкурса в соответствии с пунктами 12 - 17 данного раздела.

V. Работа с резервом и использование резерва

1. Работа с резервом заключается в организации:

- профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв;
- информационного взаимодействия с лицами, включенными в резерв.

2. Профессионально-личностное развитие лиц, включенных в резерв, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

3. Информационное взаимодействие с лицами, включенными в резерв, осуществляется уполномоченным органом на регулярной основе путем:

- информирования о мероприятиях по подготовке и развитию лиц, включенных в резерв, а также направления предложений об участии в указанных мероприятиях;
- информирования о проектах и мероприятиях, направленных на совершенствование муниципального управления, а также направления предложений об участии в указанных проектах и мероприятиях;
- направления иных информационных и справочных материалов;
- проведения исследований, в том числе опросов, тестирований лиц, включенных в резерв.

4. Лица, включенные в резерв, обязаны:

- представить уполномоченному органу адрес электронной почты и иные контактные данные, в том числе актуальные сведения о месте работы и замещаемой должности;
- обеспечивать своевременную актуализацию контактных данных не позднее 30 календарных дней после их изменения;
- участвовать в информационном взаимодействии.

5. Случаи отказа от информационного взаимодействия с уполномоченным органом, а также случаи уклонения от представления и актуализации контактных данных учитываются уполномоченным органом при определении динамики профессионально-личностного развития лиц, включенных в резерв.

6. Основными направлениями использования резерва являются:

- назначение лиц, включенных в резерв, на вакантные целевые управленческие должности в органах местного самоуправления;
- привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование муниципального управления.

7. Замещение вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую производится Главой района, осуществляется из резерва или иными способами по решению Главы района.

8. Замещение вакантной целевой управленческой должности руководителей муниципальных организаций Тутаевского муниципального района, должности руководителей казенных и бюджетных учреждений Тутаевского муниципального района осуществляется из резерва, если до образования соответствующей вакантной целевой управленческой должности субъектом формирования резерва в адрес Главы района направлялись предложения по организации работы по формированию резерва для замещения вакантной целевой управленческой должности в соответствии с требованиями Положения.

9. Замещение вакантной целевой управленческой должности в органе местного самоуправления осуществляется из резерва, если до образования соответствующей вакантной целевой управленческой должности на основании обращения руководителя органа местного самоуправления Главой района дано поручение об организации работы по формированию резерва для замещения вакантной целевой управленческой должности из резерва.

При отсутствии соответствующих обращений и (или) поручений замещение вакантной целевой управленческой должности в органе местного самоуправления осуществляется из резерва (при наличии возможности).

10. Для организации замещения вакантной целевой управленческой должности из резерва субъект формирования резерва, к номенклатуре должностей которого относится вакантная целевая управленческая должность, запрашивает у уполномоченного органа информацию о лицах, включенных в резерв, соответствующих квалификационным требованиям к целевой управленческой должности.

Уполномоченный орган формирует список кандидатов для замещения вакантной целевой управленческой должности из числа лиц, включенных в резерв, в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

11. Список кандидатов для замещения вакантной целевой управленческой должности, согласованный с соответствующим субъектом формирования резерва, в установленном порядке направляется для принятия решения о назначении Главе района или иному лицу, наделенному полномочиями представителя нанимателя (работодателя) при назначении на целевую управленческую должность в соответствии с законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством.

12. Привлечение лиц, включенных в резерв, к реализации проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственного и муниципального управления, осуществляется субъектами формирования резерва с учетом их полномочий.

Субъекты формирования резерва запрашивают у уполномоченного органа информацию о лицах, включенных в резерв, которые могут быть привлечены к реализации указанных проектов и мероприятий, с указанием требуемых критериев (уровень образования, направление подготовки (специальность), опыт работы).

Соответствующая информация направляется уполномоченным органом субъекту формирования резерва в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

13. Привлечение лиц, включенных в резерв, для участия в мероприятиях по профессионально-личностному развитию в государственных органах осуществляется уполномоченным органом.

VI. Исключение из резерва

1. Исключение из резерва осуществляется в следующих случаях:

- личное заявление лица, включенного в резерв, об исключении из резерва;
- достижение лицом, включенным в резерв, предельного возраста пребывания в резерве (50 лет);
- назначение лица, включенного в резерв, на целевую управленческую должность, для замещения которой указанное лицо включено в резерв;
- представление кандидатом или лицом, включенным в резерв, недостоверных сведений;
- наличие обстоятельств, делающих невозможным пребывание лица в резерве или назначение лица на целевую управленческую должность.

2. К обстоятельствам, делающим невозможным пребывание лица в резерве или назначение лица на целевую управленческую должность, относятся:

- смерть (гибель) лица, включенного в резерв;
- признание лица, включенного в резерв, безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- обстоятельства, при наступлении которых гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- применение к лицу, включенному в резерв, административного наказания в виде дисквалификации, а также увольнение лица, включенного в резерв, в связи с утратой доверия либо по причине однократного грубого нарушения трудовых (служебных) обязанностей;

- принятие комиссией решения о нецелесообразности дальнейшего пребывания в резерве в случаях, установленных пунктом 3 данного раздела.

3. Вопрос о целесообразности дальнейшего пребывания в резерве рассматривается комиссией по инициативе уполномоченного органа в следующих случаях:

- назначение лица, включенного в резерв, на должность, не являющуюся целевой управленческой должностью, для замещения которой лицо было включено в резерв;
- назначение лица, включенного в резерв, на одну из нескольких целевых управленческих должностей, для замещения которых указанное лицо было включено в резерв;

- ликвидация целевой управленческой должности, для замещения которой лицо было включено в резерв, если комиссией не была определена иная целевая управленческая должность для указанного лица;

- отказ или уклонение лица, включенного в резерв, от информационного взаимодействия с уполномоченным органом или субъектами формирования резерва;

- два и более отказа лица, включенного в резерв, от участия в мероприятиях по подготовке и развитию лиц, включенных в резерв, без уважительных причин;

- отказ лица, включенного в резерв, от предложения о замещении целевой управленческой должности, для замещения которой указанное лицо включено в резерв.

4. Решение об исключении из резерва принимается комиссией и оформляется протоколом комиссии, который изготавливается не позднее 5 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

Подготовка протокола о включении в резерв осуществляется административно-контрольным отделом административно-правового управления Администрации Тутаевского района.

5. О принятом решении уполномоченный орган информирует лицо, исключенное из резерва, в течение 5 рабочих дней со дня издания соответствующего распоряжения Администрации Тутаевского муниципального района.

VII. Оценка эффективности работы с резервом

1. Основными критериями эффективности работы с резервом являются:

- доля лиц, назначенных из резерва, от общего числа лиц, включенных в резерв, за отчетный период;

- доля целевых управленческих должностей, замещенных из резерва, по отношению к общему количеству целевых управленческих должностей, ставших вакантными, за отчетный период.

2. По результатам работы с резервом уполномоченным органом в срок до 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляется оценка эффективности работы с резервом за истекший год.

Указанная оценка производится на основании отчетов, нормативно-правовых актов и иных документов, находящихся в распоряжении уполномоченного органа, свидетельствующих о конкретных значениях достижения показателей эффективности работы с резервом.

3. Оценка эффективности работы с резервом производится ежегодно начиная с 2021 года.

4. Оценка эффективности работы с резервом по критерию "доля лиц, назначенных из резерва, от общего числа лиц, включенных в резерв, за отчетный период" осуществляется по следующим показателям:

- низкая эффективность работы (от 0 процентов до 10 процентов включительно);

- средняя эффективность работы (от 11 процентов до 20 процентов включительно);
- высокая эффективность работы (от 21 процента до 30 процентов включительно);
- очень высокая эффективность работы (от 31 процента до 100 процентов включительно).

5. Оценка эффективности работы с резервом по критерию "доля целевых управленческих должностей, замещенных из резерва, по отношению к общему количеству целевых управленческих должностей, ставших вакантными, за отчетный период" осуществляется по следующим показателям:

- низкая эффективность работы (от 0 процентов до 30 процентов включительно);
- средняя эффективность работы (от 31 процента до 50 процентов включительно);
- высокая эффективность работы (от 51 процента до 70 процентов включительно);
- очень высокая эффективность работы (от 71 процента до 100 процентов включительно).

Приложение к Положению
о резерве управленческих кадров
Тутаевского муниципального района,
утвержденному постановлением
Администрации района
от 05.06.2020 № 375-п

**НОМЕНКЛАТУРА ДОЛЖНОСТЕЙ
субъектов формирования резерва управленческих
кадров Тутаевского муниципального района**

1. Номенклатура должностей Главы района:
 - заместитель Главы Администрации района;
 - руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района;
 - заместитель руководителя структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района;
 - руководитель муниципального предприятия Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района);
 - руководитель казенного или бюджетного учреждения Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района).
2. Номенклатура должностей заместителя Главы Администрации района:
 - руководитель структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района должностным лицом);
 - заместитель руководителя структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу либо координации деятельности структурного подразделения Администрации Тутаевского муниципального района должностным лицом).
3. Номенклатура должностей руководителя структурного подразделения Администрации района со статусом юридического лица:
 - руководитель казенного или бюджетного учреждения Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу);
 - руководитель муниципального предприятия Тутаевского муниципального района (в случае функциональной подчиненности должностному лицу).

Управляющий делами
Администрации ТМР



С.В. Балясникова