



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2025 № 595

п. Кшенский

**О вопросах формирования, подготовки и использования резерва
управленческих кадров Советского района Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", постановлениями Губернатора Курской области от 21.02.2019 N 64-пг "О вопросах формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Курской области", Администрации Курской области от 20.09.2018 N 757-па "Об утверждении Концепции развития резервов управленческих кадров Курской области", в целях выявления и привлечения граждан Российской Федерации в сферу муниципального управления, эффективного использования резерва управленческих кадров Администрация Советского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Советского района Курской области (далее - Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Советского района Курской области от 20.05.2021 № 464 «О вопросах формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Советского района Курской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации Советского района Курской области – Управляющего делами Т.А. Бачурину.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Советский муниципальный район» Курской области.

Глава Советского района
Курской области



А.Ю. Шевченко

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ, ПОДГОТОВКИ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Порядком определяется механизм формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Советского района Курской области.

1.2. Резерв управленческих кадров Советского района Курской области (далее - Резерв) - сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, проживающих на территории Курской области, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе органов местного самоуправления Советского района, включая организации муниципального подчинения на территории Советского района Курской области.

1.3. Формирование Резерва осуществляется Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Советского района Курской области (далее - Комиссия).

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

1.4. Резерв формируется с целью повышения качества кадрового состава системы местного самоуправления Советского района Курской области, организаций муниципального подчинения, а также с целью раскрытия потенциала наиболее перспективных и талантливых руководителей.

1.5. Основные задачи Резерва:

создание условий для развития кадрового потенциала системы местного самоуправления Советского района Курской области в перспективе, включая развитие кадрового потенциала организаций муниципального подчинения;

обеспечение своевременного подбора претендентов на должности, для замещения которых формируется Резерв;

осуществление планомерной подготовки и профессионального развития управленческих кадров.

1.6. Основные принципы формирования, подготовки и использования Резерва:

открытость: возможность участия в процедуре отбора должна быть доступна любому желающему гражданину Российской Федерации, соответствующему требованиям, установленным настоящим Порядком;

состязательность: информированность участников о том, что процедура оценки и подбора носит состязательный характер и предусматривает обязательный отсев на всех этапах, включая этап обучения и подготовки победителей;

объективность: применение зарекомендовавших себя наилучшим образом методик оценки и применение процедур оценки и отбора;

непрерывность: постоянный мониторинг карьеры и личных достижений победителей в процессе и по окончании прохождения программ обучения;

цикличность: проведение мероприятий оценки и отбора кандидатов на включение в Резерв (далее - кандидаты) в повторяющемся режиме с целью обеспечения постоянного притока новых профессиональных управленцев;

долгосрочность: включение мероприятий оценки и отбора кандидатов в постоянно действующую систему воспроизводства и обновления профессиональной управленческой элиты.

1.7. Отбор граждан для включения в Резерв осуществляется по группам должностей согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

1.8. Решением Комиссии внутри каждой группы должностей граждане, включенные в Резерв, распределяются по уровням готовности к занятию управленческих должностей согласно приложению № 2 к настоящему порядку.

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА

2.1. Начальник Управления муниципальной службы Администрации Советского района Курской области на основании действующей структуры Администрации Советского района Курской области по каждой группе должностей готовит номенклатуру должностей, на которые будет формироваться Резерв, обеспечивает методическую и консультативную помощь по формированию Резерва, работе с ним и его эффективному использованию.

2.2. Номенклатура должностей для формирования Резерва (далее - Номенклатура) утверждается решением Комиссии.

2.3. Формирование Резерва осуществляется из:

- муниципальных служащих органов местного самоуправления Советского района Курской области, депутатов представительных органов местного самоуправления Советского района Курской области;
- представителей бизнеса (руководители коммерческих организаций, руководители среднего звена);
- представителей социальной сферы (руководители предприятий и организаций культуры, образования, здравоохранения, спорта и др.);
- представителей общественных организаций;
- полуфиналистов и победителей Всероссийского управленческого конкурса "Лидеры России" от Курской области;
- представителей муниципальных учреждений, предприятий и организаций (руководители и начальники структурных подразделений учреждений, предприятий и организаций);
- представителей местных отделений политических партий;
- граждан (самовыдвиженцев).

2.4. Организатором конкурсного отбора кандидатов выступает Администрация Советского района Курской области.

2.5. Решение о проведении и сроках конкурсного отбора принимается Комиссией и утверждается распоряжением Администрации Советского района Курской области.

2.6. Информация о проведении конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации Советского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. Граждане, являющиеся кандидатами на включение в Резерв по управленческим должностям высшей и главной группе должностей, должны соответствовать квалификационным требованиям, установленным федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

2.8. Кандидаты могут выдвигаться органами местного самоуправления Советского района Курской области, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями, общественными организациями, образовательными организациями, учреждениями и предприятиями Советского района Курской области независимо от организационно-правовой формы, а также в порядке самовыдвижения.

2.9. К гражданам, являющимся кандидатами на включение в Резерв, предъявляются следующие требования:

- гражданство Российской Федерации;
- владение государственным языком Российской Федерации;
- проживание на территории Курской области;
- возраст от 25 до 50 лет;
- наличие высшего образования;
- опыт профессиональной и управленческой деятельности;
- отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

2.10. Для участия в конкурсном отборе кандидатами предъявляются следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 N 870;
- копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (по желанию гражданина);
- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- краткое резюме или рекомендации с места работы, характеризующие кандидата, с указанием наиболее значимых рабочих (служебных) достижений;
- согласие на обработку в установленном порядке персональных данных;
- копия документа об изменении фамилии, имени, отчества (в случае, если они менялись после получения диплома об образовании).

2.11. Конкурсный отбор кандидатов осуществляется в два этапа - заочный этап и очный этап (конкурсные испытания).

2.12. Конкурсный отбор на заочном этапе осуществляется Комиссией с

возможным привлечением независимых экспертов по направлению деятельности.

Документы кандидатов для участия в конкурсном отборе представляются в Комиссию.

Прием документов от кандидатов осуществляется в течение 21 календарного дня с даты размещения объявления об их приеме на официальном сайте муниципального района «Советский муниципальный район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Комиссия на основе анализа представленных документов проводят отбор среди кандидатов на соответствие предъявляемым требованиям.

В случае представления неполного пакета документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Порядка, соответствующие кандидаты к очному этапу конкурсного отбора не допускаются.

Документы, представленные позже установленного срока, Комиссией не рассматриваются.

Кандидаты, не прошедшие заочный этап конкурсного отбора, в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема документов информируются в письменной форме Комиссией (за подписью председателя) о недопущении к очному этапу конкурсного отбора.

2.13. Списки кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, а также их документы в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема документов представляются Комиссией в Управление муниципальной службы Администрации Советского района Курской области для обеспечения их обработки, размещения списка кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, на официальном сайте муниципального района «Советский муниципальный район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информирования кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, о сроках его проведения.

2.14. Кандидаты, допущенные к очному этапу конкурсного отбора, информируются Управлением муниципальной службы Администрации Советского района Курской области о сроках его проведения путем направления им извещений. Направление извещения может осуществляться в электронной форме.

2.15. Очный этап отбора предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности кандидата на основе собеседования.

Комиссия в течение 14 календарных дней со дня размещения списка кандидатов, допущенных к очному этапу конкурсного отбора, на

официальном сайте муниципального образования «Советский муниципальный район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- проводит собеседование, составляет экспертное заключение в отношении каждого кандидата, допущенного к очному этапу конкурсного отбора;

- формирует индивидуальный итоговый рейтинговый балл кандидатов, который отражает его актуальную (текущую) управленческую готовность к замещению управленческих должностей определенного уровня);

- формирует сводный список кандидатов (рейтинг кандидатов) на основе итогового рейтингового балла кандидатов;

- передает материалы в Управление муниципальной службы Администрации Советского района Курской области.

2.16. По результатам собеседования Комиссия в течение 5 календарных дней принимает следующие решения:

рекомендовать к включению в Резерв кандидата(ов);

отказать кандидату(ам) в рекомендации о включении в Резерв.

2.17. Результаты конкурсного отбора кандидатов оформляются протоколами заседаний Комиссии и в течение 5 календарных дней со дня ее заседания подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

2.18. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на включение в Резерв направляются Главе Советского района Курской области для последующего утверждения распоряжением Администрации Советского района Курской области.

2.19. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

2.20. Документы, поданные кандидатами, не возвращаются.

Документы граждан, которым отказано в дальнейшем участии в конкурсном отборе либо в отношении которых Комиссией принято решение об отказе во включении в Резерв, хранятся в Управлении муниципальной службы Администрации Советского района Курской области в течение трех лет с даты принятия соответствующих решений. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы граждан, исключенных из Резерва, хранятся в Управлении

муниципальной службы Администрации Советского района Курской области в течение одного года с даты исключения из Резерва. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

2.21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 14 календарных дней со дня вступления в силу распоряжения Администрации Советского района Курской области о включении в Резерв и данная информация размещается Управлением муниципальной службы Администрации Советского района Курской области на официальном сайте муниципального района «Советский муниципальный район» Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.22. Срок пребывания в Резерве не должен превышать 3 года.

3. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗЕРВА

3.1. Основными способами использования Резерва являются:

назначение граждан, включенных в Резерв, на вакантные должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов в системе местного самоуправления;

реализация с привлечением граждан, включенных в Резерв, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на решение тех или иных задач, связанных с социально-экономическим развитием Советского района Курской области;

привлечение граждан, включенных в Резерв, с учетом их профессиональных компетенций к работе комиссий, рабочих групп и иных коллегиальных совещательных органов при органах местного самоуправления Советского района Курской области;

привлечение граждан, включенных в Резерв, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней, а также для участия в реализации иных кадровых программ, проектов и мероприятий.

3.2. Включение кандидата в Резерв не является основанием для обязательного назначения. Возможность замещения вакантной должности гражданином, включенным в Резерв, определяется руководителем на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений гражданина, включенного в Резерв.

3.3. Назначение гражданина, включенного в Резерв, на вакантную должность, для замещения которой он включен в Резерв, кроме выборных должностей, осуществляется с его согласия по решению работодателя (представителя нанимателя).

В случае если замещение вакантной должности предусматривает

использование конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации, претендентам из числа граждан, включенных в Резерв, предлагается принять участие в конкурсе.

3.4. Гражданин, включенный в Резерв, с его согласия, по решению работодателя (представителя нанимателя) назначается на должность, относящуюся к равнозначной по отношению к той, на которую он включен в Резерв, в пределах групп должностей для формирования Резерва, в случае его соответствия требованиям к этой должности, в т.ч. квалификационным (для должностей муниципальной службы Курской области), а также профессиональным знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по этой должности.

3.5. Гражданин, включенный в Резерв, с его согласия, по решению работодателя (представителя нанимателя) назначается на нижестоящую руководящую должность по отношению к той, на которую включен в Резерв, как в соответствующей целевой группе, так и в иной целевой группе должностей для формирования Резерва.

Назначение гражданина, состоящего в Резерве, с его согласия на нижестоящую руководящую должность по отношению к той, на которую он включен в Резерв, не является основанием для исключения гражданина из Резерва.

4. ПРОДЛЕНИЕ СРОКА ПРЕБЫВАНИЯ В РЕЗЕРВЕ

4.1. Продление пребывания в Резерве осуществляется однократно на срок, определяемый Комиссией, но не более чем на 3 года.

Основанием для рассмотрения данного вопроса является наличие мотивированных предложений, подтвержденных соответствующим отзывом, от лица, рекомендовавшего кандидата, или членов Комиссии с учетом анализа результатов профессиональной деятельности и профессионального развития гражданина, включенного в Резерв, его личностно-мотивационных особенностей, потенциала профессионального и карьерного роста.

Сбор и обобщение соответствующих предложений осуществляются Управлением муниципальной службы Администрации Советского района Курской области не позднее чем за месяц до окончания срока пребывания гражданина в Резерве.

4.2. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на продление пребывания в Резерве оформляются распоряжением Администрации Советского района Курской области.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ РЕЗЕРВА

5.1. Исключение из Резерва осуществляется по следующим основаниям:

назначение гражданина на должность из Номенклатуры, на замещение которой он находился в Резерве;

назначение гражданина на равнозначную или вышестоящую должность по отношению к той, на которую он включен в Резерв;

повторный отказ гражданина от предложения по замещению вакантной должности, на замещение которой он включен в Резерв;

исключение должности из Номенклатуры;

сокращение предполагаемой к замещению должности, ликвидация органа местного самоуправления, предприятия, организации и учреждения, на замещение должности в котором претендует гражданин;

увольнение гражданина, включенного в Резерв, в связи с утратой доверия или привлечением к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

невыполнение гражданином, включенным в Резерв, индивидуального плана развития гражданина;

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением или в связи со смертью гражданина, включенного в Резерв;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, делающих пребывание в Резерве, назначение из Резерва невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу);

личное заявление об исключении из Резерва;

переезд на постоянное место жительства за пределы Курской области;

истечение срока пребывания в Резерве - 3 года.

5.2. Исключение из Резерва в связи с истечением предельного срока нахождения в нем осуществляется в случае, если Комиссией не принято решение о продлении пребывания в Резерве или по истечении срока продления пребывания в Резерве.

5.3. Предложения Комиссии по персональному составу претендентов на исключение из Резерва оформляются распоряжением Администрации Советского района Курской области.

5.4. Решением Комиссии гражданин, исключенный из Резерва, повторно включается в Резерв в следующих случаях:

исключение в связи с назначением из Резерва на вышестоящую должность, при этом повторное включение в Резерв осуществляется не ранее

чем через 1 год в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя;

исключение в связи с достижением предельного срока пребывания в Резерве в категории "временно неработающего". Повторное включение в Резерв осуществляется не ранее чем через 1 год после трудоустройства на руководящую должность, в случае успешного исполнения управленческих обязанностей на новом месте работы, подтвержденного представлением непосредственного руководителя.

6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ РЕЗЕРВА

6.1. Управление муниципальной службы Администрации Советского района Курской области в рамках совершенствования системы Резерва проводит следующие мероприятия:

в установленном порядке подготавливает проекты решений Комиссии, оформляет протоколы заседаний, организует мероприятия с участием граждан, включенных в Резерв, готовит предложения и информационно-аналитические, статистические, оперативные отчеты по вопросам формирования, организации работы с Резервом;

проводит мониторинг формирования и использования Резерва;

разрабатывает и утверждает индивидуальные планы развития граждан, включенных в Резерв;

осуществляет взаимодействие с Департаментом государственной службы Администрации Курской области в рамках Соглашения о проведении единой кадровой политики на территории Курской области по вопросам формирования, подготовки и использования Резерва;

представляет в Департамент государственной службы Администрации Курской области отчеты по работе с Резервом в соответствии с формами и сроками, установленными в Методических рекомендациях.

ПЕРЕЧЕНЬ
ЦЕЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ СОВЕТСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ (ПО ГРУППАМ ДОЛЖНОСТЕЙ)

Группа должностей	Целевые управленческие должности	Допустимое количество граждан, планируемых для включения в резерв управленческих кадров Советского района Курской области
Группа 1 "Должности муниципальной службы, относящиеся к группе высших должностей муниципальной службы Администрации Советского района Курской области"	начальники управлений	до 5
Группа 2 "Должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных должностей муниципальной службы Администрации Советского района Курской области"	начальники отделов	до 15
Группа 3 «Должности руководителей муниципальных казенных учреждений Советского района Курской области»	директор	до 19

**ПЕРЕЧЕНЬ
УРОВНЕЙ ГОТОВНОСТИ К ЗАНЯТИЮ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПРИ ФОРМИРОВАНИИ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ
СОВЕТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

Уровень готовности	Возраст	Опыт профессиональ ной деятельности	Опыт управленческ ой деятельности <*>	Уровень образования
"Высший" - компетенции, опыт и общий уровень подготовки резервиста достаточны для назначения на вышестоящую управленческу ю должность	до 55 лет	не менее 4 лет	не менее 4 лет	магистратура; специалитет
"Базовый" - после прохождения мероприятий профессиональ ного развития, по итогам и с учетом тестирования кандидат может претендовать на занятие вышестоящей управленческой должности	до 45 лет	не менее 4 лет	не менее 2 лет	магистратура; специалитет

"Перспективны й" - перспективные (в том числе молодые) руководители, которые после прохождения мероприятий профессиональ ного развития, стажировки в профильных органах исполнительно й власти и структурах могут претендовать на замещение управленческих должностей, в том числе в порядке должностного роста	до 35 лет	не менее 3 лет	не менее 1 года	магистратура; специалитет
--	----------------------	-----------------------	------------------------	--------------------------------------