

том установленных требований, достижений и результатов в профессиональной деятельности кандидатов;
утверждение списка кандидатов;
представление предложений по кандидатам на включение в Резерв кадров области.

3. Порядок формирования Резерва кадров

3.1. Включение в кадровый резерв осуществляется на основании личного заявления по результатам конкурсных процедур, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв, порядок проведения конкурса, порядок опубликования объявлений о проведении конкурса и приеме документов устанавливаются в соответствии с Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кирсанова».

3.3. Муниципальный служащий может включаться в кадровый резерв вне конкурса на основании рекомендации аттестационной комиссии.

3.4. Муниципальный служащий (гражданин) может включаться в кадровый резерв вне конкурса на основании рекомендации конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.5. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципальной службы (гражданин) включается вне конкурса в кадровый резерв, формируемый для замещения вакантной должности муниципальной службы, замещающей для непосредственного обеспечения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на срок полномочий указанного лица.

3.6. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие (граждане), отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами.

3.7. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, соблюдающие ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законом.

3.8. Кадровый резерв формируется с распределением по группам должностей муниципальной службы.

3.9. В целях обеспечения единообразия списки кадрового резерва ведутся по форме согласно приложению N2 к настоящему Порядку.

3.10. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более двух человек.

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

3.12. Ведение кадрового резерва осуществляет управляющий делами администрации города, отдел организационно-контрольной и кадровой работы.

3.13. На гражданина, включенного в кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- 1) заявление гражданина на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;
- 2) анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р
- 3) копия паспорта или заменяющего его документа;
- 4) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- 5) копии документов о профессиональном образовании;
- 6) рекомендация конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления о включении гражданина в кадровый резерв;
- 7) рекомендация аттестационной комиссии;
- 8) документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве;
- 9) отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве.

3.14. Документы, перечисленные в пункте 3.13 настоящего Положения, в отношении муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв в органе местного самоуправления по месту службы, вносятся в их личные дела.

3.15. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет 3 года.

3.16. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:
по личному заявлению;

в случае повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности, (должности, входящей в группу должностей) для замещения которой гражданин включен в резерв;

по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения

должностных обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в резерв;
совершения дисциплинарного проступка, за который к гражданину применено дисциплинарное взыскание, влекущее за собой освобождение от замещаемой должности службы (должности в организации);
представления заведомо ложных сведений при подаче документов, выявленного после принятия правового акта об утверждении кадрового резерва;

по истечении предельного срока пребывания в Резерве кадров гражданина - трех лет, в категории «временно неработающего» - два года; в связи с признанием гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; в связи со смертью (гибелью) гражданина либо признанием гражданско-служащего безвестно отсутствующим или объявлением его умершим решением суда, вступившим в законную силу; назначения на должность в порядке должностного роста или перевода на иную должность;

в связи с достижением гражданином возраста 50 лет; систематического отказа (два и более раз) от прохождения программ повышения квалификации, дополнительного образования, стажировок, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с Резервом кадров.

3.17. Решение об исключении из кадрового резерва принимается руководителем на основании мотивированного представления кадровой службы. О принятом решении лицо, исключенное из резерва, информируется письменно.

3.18. Учетное дело гражданина, пребывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.2. С муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв проводится работа в соответствии с планом подготовки лиц, включенных в резерв.

4.3. План подготовки лиц, включенных в резерв (далее - план подготовки), составляется кадровой службой в целях развития профессиональных, деловых качеств, обеспечения профессиональной подготовленности. Указанный план утверждается главой города.

3.4. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и муниципальным правовым актом.

5. Порядок использования Резерва кадров

Гражданин, состоящий в Резерве кадров, назначается (избирается) на соответствующие вакантные должности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Тамбовской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кирсанова, локальными актами организаций.

6. Оценка эффективности работы с Резервом кадров

По результатам работы с Резервом кадров не реже одного раза в год, а также нарастающим итогом за два и три года экспертным советом осуществляется оценка эффективности такой работы.

С учетом специфики Резерва кадров различных уровней в обязательном порядке экспертным советом определяются показатели и механизмы оценки эффективности такой работы.

Основными показателями эффективности работы с Резервом кадров являются:

доля лиц, назначенных из Резерва кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в Резерв кадров (отражает степень использования лиц, включенных в Резерв кадров, мобильность Резерва кадров); доля целевых должностей, на которые назначены лица из Резерва кадров (отражает эффективность планирования и использования Резерва кадров как источника для замещения должностей);

доля назначений из Резерва кадров по отношению к общему количеству назначений (отражает эффективность Резерва кадров как инструмента формирования кадрового состава).

К дополнительным показателям эффективности работы с Резервом кадров относятся:

соотношение представленных кандидатов в Резерв кадров области и зачисленных в Резерв кадров области;

доля лиц, принявших участие в образовательных программах и мероприятиях в период нахождения в Резерве кадров.

Приложение № 1
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров города

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
кандидата для включения в резерв управленческих кадров

В экспертный совет
по формированию и подготовке резерва
управленческих кадров города Кирсанова
_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (адрес)

заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в резерв управленческих кадров города Кирсанова на должность _____. С порядком формирования и подготовки резерва управленческих кадров ознакомлен(а). Даю согласие на обработку моих персональных данных в целях формирования резерва управленческих кадров города в соответствии с утвержденным порядком. Прошу принять следующие документы:

« ____ » _____ г.

Руководитель _____

Приложение № 2
к Порядку
формирования и подготовки резерва
управленческих кадров города

СПИСОК лиц, включенных в резерв управленческих кадров города

Ф.И.О., дата и место рождения, семейное положение; общее время проживания в субъекте Российской Федерации, лет	Образование	Дополнительное образование, курсы повышения квалификации	Служба в Вооруженных Силах, органах безопасности и правоохранительных органах	Место работы, должность, дата включения в резерв	Опыт руководящей работы - (в том числе в бизнесе), лет	Работа на выборных должностях	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Проектная деятельность (руководящая, координирующая)	Основание включения в резерв	Кем рекомендован в резерв	Персональный куратор	Уровень резерва	Дополнительная информация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

" ____ " _____ г.

Руководитель _____

Приложение №2
Утвержден
постановлением администрации города от «17» мая 2019 г. №512

Перечень приоритетных сфер экономики города, иных сфер, по которым осуществляется формирование и подготовка резерва управленческих кадров города

Наименование приоритетных сфер экономики города, иных сфер, по которым осуществляется формирование и подготовка резерва управленческих кадров города	Исполнительный орган, осуществляющий координацию работы по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
1.	2.
1. Муниципальное управление	Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города
2. Малый бизнес и предпринимательство	Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципально-го заказа администрации города
3. Образование, социальное развитие	Отдел образования администрации города
4. Культура и молодежная политика	Отдел по культуре и молодежной политике администрации города
5. Физическая культура и спорт	Отдел по развитию физической культуры и спорта администрации города
6. Строительство	Отдел архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города

Перечень

должностей, на замещение которых формируется резерв управленческих кадров города

1. Сфера муниципального управления	1.12 Начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы 1.13 Начальник отдела по культуре и молодежной политике 1.14 Начальник отдела по развитию физической культуры, спорта и туризма 1.15 Председатель комитета по управлению муниципальным имуществом 1.16 Начальник архивного отдела 1.17 Начальник отдела ЗАГС 1.18 Начальник отдела бухгалтерского учета 1.19 Начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, общественной безопасности и мобилизационной подготовки 1.20 Начальник юридического отдела 1.21 Начальник отдела по взаимодействию с общественными объединениями и информатизации
1.1. Глава города. 1.2. Заместитель главы администрации города (социальная сфера) 1.3. Заместитель главы администрации города (финансовая сфера) 1.4. Заместитель главы администрации города (экономическая сфера) 1.5. Заместитель главы администрации города (сфера ЖКХ) 1.6. Управляющий делами администрации города 1.7. Начальник финансового управления 1.8. Начальник отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города 1.9. Начальник отдела образования 1.10. Начальник архитектуры, строительства и перспектив развития города администрации города 1.11. Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства	

Состав экспертного совета города

Павлов Сергей Александрович - глава города, председатель экспертного совета

Евсюткина Наталья Александровна -заместитель главы администрации города, заместитель председателя экспертного совета

Савина Татьяна Сергеевна -управляющий делами администрации города, секретарь экспертного совета

Члены экспертного совета:

(по согласованию) -индивидуальный предприниматель,

Бросалина Ирина Михайловна - начальник юридического отдела администрации города

Данилова Ольга Викторовна -начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации города

Илларионова Елена Михайловна -начальник отдела по культуре и молодежной политике администрации города

Климентова Светлана Николаевна -главный врач Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Кирсановская центральная районная больница» (по согласованию)

Климкина Светлана Викторовна -генеральный директор закрытого акционерного общества «Швейная фабрика Юность» (по согласованию)

Панина Ольга Ивановна -заместитель главы администрации города

Плуталов Сергей Михайлович -заместитель главы администрации города

Филина Елена Николаевна -начальник отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа

Администрация города Кирсанова Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2019 г.

г. Кирсанов

№518

О внесении изменений в постановление администрации города от 09.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Кирсанова Тамбовской области»

В целях совершенствования программно-целевого планирования в городе Кирсанове Тамбовской области администрация города постановляет:

1. Внести в постановление администрации города от 09.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Кирсанова Тамбовской области» (в редакции от 05.06.2015) следующие изменения:

в преамбуле постановления слова «и в соответствии с постановлением администрации города от 23.08.2011 № 942 «Об утверждении Программы повышения эффективности бюджетных расходов города Кирсанова на 2011-2013 годы» исключить;

пункты 2 и 4 признать утратившими силу.

2. Внести в Порядок разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Кирсанова Тамбовской области, утвержденный постановлением администрации города от 09.08.2013 № 957 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ города Кирсанова Тамбовской области» (в редакции от 05.06.2015), следующие изменения:

2.1. в разделе 1 «Общие положения»:

в пункте 1.2:

абзац второй дополнить словами «определенных в Стратегии социально-экономического развития города Кирсанова»;
абзац тринадцатый после слов «ведомственной программы (программ)» дополнить словами «,федеральных (региональных) проектов»;
после абзаца четырнадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Понятия «национальный проект», «федеральный проект», «региональный проект», используемые в настоящем Порядке, применяются в определениях, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 № 1288 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации.»;

пункт 1.4 после слов «администрацией города Кирсанова» дополнить словами «,Кирсановским городским Советом народных депутатов»;

в пункте 1.5 абзацы первый и второй изложить в следующей редакции:
«1.5. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, содержащие основные мероприятия, мероприятия федеральных (региональных) проектов и/или ведомственные программы города, а также прочие основные мероприятия и мероприятия федеральных (региональных) проектов, не вошедшие в подпрограммы.

Включение в муниципальную программу частей ведомственных целевых программ или ведомственных целевых программ, реализация которых направлена на достижение целей и задач иных муниципальных программ, не допускается.»;

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. Муниципальные программы разрабатываются на срок не менее шести лет.»;

в пункте 1.7 абзац третий изложить в следующей редакции:

«Внесение изменений в муниципальную программу в части федеральных (региональных) проектов и/или ведомственной программы осуществляется в случае изменения общих основных параметров реализации федеральных (региональных) проектов и/или ведомственной программы на соответствующий год.»;

2.2. в разделе 2 «Требования к содержанию и структуре муниципальных программ»:

в пункте 2.4 абзац второй дополнить словами «и национального (федерального) проекта»;

в пункте 2.5:

абзац второй после слов «федеральных целевых программ» дополнить словами «,федеральных (региональных) проектов, соглашений с органами исполнительной власти области»;

после абзаца второго дополнить абзацем следующего содержания:

«При формировании целей, задач и основных мероприятий, а также характеризующих их целевых показателей (индикаторов), учитываются объемы соответствующих источников финансирования, включая бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные источники, а также иные инструменты государственной политики, влияющие

на достижение результатов муниципальной программы»;
абзац десятый после слов «ведомственных программ» дополнить словами «,федеральных (региональных) проектов»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Индикаторы и показатели должны иметь количественные значения, отражающие фактическое описание ситуации на момент разработки и утверждения муниципальной программы (внесения в нее изменений), включая текущий год и базовый (отчетный) год, предшествующий году утверждения программы (внесения в нее изменений), а также запланированные по годам реализации муниципальной программы, измеряемые или рассчитываемые по установленным методикам, и определяться на основе данных официальной ведомственной и/или статистической отчетности. Каждый индикатор должен иметь возможность сопоставления его текущего значения с предыдущим значением в рамках муниципальной программы. Недопустима корректировка наименований показателей (индикаторов), которая повлияет на смысловое значение или исключение показателей (индикаторов) в течение хода реализации муниципальной программы.»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Раздел 4 должен содержать перечень и краткое описание подпрограмм, мероприятий, федеральных (региональных) проектов и ведомственных программ, которые необходимо реализовать для решения задач муниципальной программы и достижения поставленных целей. Данный раздел дополняется приложением к муниципальной программе и оформляется по форме согласно таблице 3 приложения к настоящему Порядку.

Программные мероприятия должны быть увязаны по срокам и ресурсам. Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля хода выполнения муниципальной программы и решения определенной задачи.

Основные мероприятия необходимо формировать с учетом возможности отражения в их наименованиях целевых статей расходов бюджета города Кирсанова.

В случае участия города Кирсанова в реализации национального (федерального) проекта, в состав муниципальной программы включаются основные мероприятия, направленные на реализацию соответствующего национального (федерального) проекта. Федеральный (региональный) проект отражается в виде основного мероприятия в составе соответствующих муниципальных программ (подпрограмм), к сфере реализации которых он относится. Наименование основного мероприятия должно соответствовать наименованию федерального (регионального) проекта. Данное мероприятие подлежит включению в муниципальную программу по итогам утверждения паспорта (изменений в паспорт) регионально-го проекта, направленного на реализацию соответствующего федерального проекта.

В случае, если в состав федерального (регионального) проекта включены мероприятия нескольких муниципальных программ, в каждую из них включается информация о реализации соответствующего федерального (регионального) проекта.»;

в пункте 2.9 абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Муниципальной программой может быть предусмотрено предоставление субсидий из бюджета Тамбовской области бюджету города на реализацию муниципальной программы, направленной на достижение целей, соответствующих государственной программе области.»;

в пункте 2.10:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.10. С целью обеспечения открытости и доступности информации проекты муниципальных программ подлежат публичному обсуждению. Ответственный исполнитель за 30 дней до направления проекта муниципальной программы на согласование в соответствии с настоящим Порядком обеспечивает размещение данного проекта на официальном сайте администрации города в сети Интернет с указанием дат начала и окончания приема предложений.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Утвержденная муниципальная программа размещается на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» в течение двух не-

дель со дня официального опубликования постановления администрации города о ее утверждении.»;

2.3. в разделе 3 «Основание, этапы разработки, внесения изменений и согласование муниципальных программ»:

в пункте 3.1:

абзац второй после слов «отделом экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города» дополнить словами «исходя из стратегии социально-экономического развития города Кирсанова и»;

в абзаце третьем слова «на основании решения комиссии по бюджетным проектировкам» исключить;

пункты 3.2 и 3.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.4 слова «Данное положение не распространяется на правоотношения, реализуемые в 2012 году.» исключить;

в пункте 3.7:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«копии нормативных правовых актов и иных документов, явившихся основанием для разработки муниципальной программы (внесения изменений);»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«утвержденные паспорта (утвержденные изменения в паспорта) региональных проектов, включаемых в состав основных мероприятий муниципальной программы.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Согласованный с соисполнителями проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) направляется ответственным исполнителем муниципальной программы в отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города и финансовое управление администрации города для подготовки заключений.

Отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города и финансовое управление администрации города не более 10 рабочих дней осуществляют оценку проекта муниципальной программы (7 рабочих дней - проекта изменений в муниципальную программу) и представляют заключения (в случае разногласий) ответственному исполнителю муниципальной программы, которое учитывается при доработке проекта муниципальной программы (изменений в муниципальную программу).

Доработанный проект муниципальной программы (изменений в муниципальную программу) повторно направляется для согласования в отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города и финансовое управление администрации города.

При необходимости - наличии разногласий по вопросам объемов финансирования, состава и содержания муниципальной программы между ответственным исполнителем, соисполнителями муниципальной программы, отделом экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города и финансовым управлением администрации города указанный вопрос рассматривается совместно с заинтересованными сторонами с участием заместителя главы администрации города по компетенции. Принятое совместно решение учитывается при доработке проекта муниципальной программы (изменений в муниципальную программу).»;

в пункте 3.10 абзац второй изложить в следующей редакции:

«В очередном финансовом году не допускается внесение изменений в объемы финансирования муниципальной программы за счет всех источников, утвержденные наименования и значения целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы, а также в ожидаемые непосредственные результаты основных мероприятий муниципальной программы, относящиеся к истекшему периоду.».

2.4. в разделе 5 «Управление и контроль реализации муниципальных программ»:

пункт 5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Уточнения по данным официальной статистической информации, включаемым в годовой отчет, представляются ответственными исполнителями муниципальных программ в отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города по мере ее официального опубликования, но не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным.»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Текущее управление реализацией, реализация, мониторинг и контроль за реализацией ведомственных программ и федеральных (региональных) проектов, включенных в муниципальную программу, осуществляется соответственно согласно положению, установленному администрацией города для ведомственных программ, и нормативным правовым актам о проектной деятельности.

В составе отчетов по муниципальной программе отражаются общие результаты реализации ведомственной программы (программ) и федерального (регионального) проекта (проектов), включенных в муниципальную программу, по формам таблиц 6 и 7, прилагаемых к настоящему Порядку, без расшифровки по мероприятиям ведомственной программы (программ) и федерального (регионального) проекта (проектов).»;

в пункте 5.5 цифры «15» заменить цифрами «25»;

в пункте 5.6 в абзаце первом слова «и для рассмотрения на заседании комиссии по бюджетным проектировкам» исключить.

3. Внести в приложение к Порядку следующие изменения:

3.1. в таблице 1 «Паспорт муниципальной программы (подпрограммы) города Кирсанова Тамбовской области»:

позицию «Программно-целевые инструменты (ведомственные целевые программы)<*>» изложить в следующей редакции:

«Программно-целевые и проектные инструменты (ведомственные целевые программы, федеральные (региональные) проекты)*»;

сноску <*> изложить в следующей редакции:

«*Указывается при наличии утвержденных: ведомственной целевой программы (программ) города, паспорта (паспортов) регионального проекта (проектов).»;

3.2. в таблице 2 «Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области, подпрограмм муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области и их значений»:

наименование графы 4 дополнить сноской * следующего содержания:

«*Значение устанавливается при утверждении муниципальной программы (внесения в нее изменений).».

3.3. в таблице 3 «Перечень мероприятий муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области»:

наименование графы 2 после слов «ведомственной целевой программы» дополнить словами «,федерального (регионального) проекта»;

раздел «Подпрограмма 1» после позиции «Ведомственная программа 1.2» дополнить позициями «Федеральный (региональный) проект 1.1», «Федеральный (региональный) проект 1.2»;

наименование раздела «Прочие основные мероприятия, не вошедшие в подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Прочие основные мероприятия и федеральные (региональные) проекты, не вошедшие в подпрограммы»;

3.4. в таблице 6 «Сведения о степени выполнения мероприятий муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области за период январь - _____20__г.»:

наименование графы 2 после слов «ведомственной целевой программы» дополнить словами «,федерального (регионального) проекта»;

раздел «Подпрограмма 1» после позиции «Ведомственная программа 1.2» дополнить позициями «Федеральный (региональный) проект 1.1», «Федеральный (региональный) проект 1.2»;

наименование раздела «Прочие основные мероприятия, не вошедшие в подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Прочие основные мероприятия и федеральные (региональные) проекты, не вошедшие в подпрограммы»;

3.5. в таблице 7 «Отчет об использовании финансовых средств за счет всех источников финансирования на реализацию муниципальной программы города Кирсанова Тамбовской области за период январь- _____20__г.»:

в графе 2:

наименование графы после слов «ведомственной целевой программы» дополнить словами «,федерального (регионального) проекта»;

после позиции «Ведомственная программа 1.1» дополнить позициями «Федеральный (региональный) проект 1.1», «Федеральный (региональный) проект 1.2»;

наименование позиции «Прочие основные мероприятия, не вошедшие в подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Прочие основные мероприятия и федеральные (региональные) проекты, не вошедшие в подпрограммы».

4. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на сайте администрации города.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя администрации города Панину О.И., начальника отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города Филину Е.Н.

Глава города

С.А.Павлов

Администрация города Кирсанова Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2019 г.

г. Кирсанов

№516

О внесении изменений в постановление администрации города от 04 июля 2012 года №895 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории города Кирсанова»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от 26.04.2017 № 85 «Об утверждении Порядка разработки, утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Тамбовской области» (в редакции от 28.01.2019) и в целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов на территории города Кирсанова, администрация города постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 04 июля 2012 года №895 «Об утверждении схемы

Администрация города Кирсанова Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2019 г.

г. Кирсанов

№517

Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города Кирсанова

В соответствии с Указом Президента РФ от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», Распоряжением Правительства РФ от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в администрации города Кирсанова систему внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства.

2. Утвердить Положение об организации системы внутреннего обеспе-

чения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города Кирсанова согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А.Павлов

Приложение
Утвержден

постановлением админстрации города от «17» мая 2019 г.№517

Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города Кирсанова

1. Общие положения

1.1. Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в администрации города Кирсанова (далее - Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности администрации города требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений антимонопольного законодательства в деятельности администрации города.

1.2.Для целей Положения используются следующие понятия: «антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; № 32, ст. 5132) и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3434; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 18, ст. 1941; № 27, ст. 3126; № 45, ст. 5141; 2009, № 29, ст. 3601, 3610; № 52, ст. 6450, 6455; 2010, № 15, ст. 1736; № 19, ст. 2291; № 49, ст. 6409; 2011, № 10, ст. 1281; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; № 50, ст. 7343; 2012, № 31, ст. 4334; № 53, ст. 7643; 2013, № 27, ст. 3436, 3477; № 30, ст. 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6695; № 52, ст. 6961, 6988; 2014, № 23, ст. 2928; № 30, ст. 4266; 2015, № 27, ст. 3947; № 29, ст. 4339, 4342, 4350, 4376; № 41, ст. 5629; 2016, № 27, ст. 4197; 2017, № 31, ст. 4828; 2018, № 9, ст. 1274; № 18, ст. 2561; № 24, ст. 3402; № 31, ст. 4848), иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции,

размещения нестационарных торговых объектов на территории города Кирсанова», утвердив его в новой редакции согласно приложению. 2. Разместить (опубликовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и разместить на официальном сайте администрации города Кирсанова. 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа администрации города Филину Е.Н.

Глава города

С.А.Павлов

администрации города, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в администрации города антимонопольного комплаенса.

2. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

2.1. Цели антимонопольного комплаенса администрации города:

- а) обеспечение соответствия деятельности администрации города требованиям антимонопольного законодательства;
- б) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности администрации города;
- в) сокращение количества нарушений антимонопольного законодательства.

2.2. Задачи антимонопольного комплаенса администрации города:

- а) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства;
- в) контроль за соответствием деятельности администрации города требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования в администрации города антимонопольного комплаенса.

2.3. При организации антимонопольного комплаенса администрации города руководствуется следующими принципами:

- а) законность;
- б) заинтересованность руководства администрации города в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) информационная открытость функционирования в администрации города антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

3. Организация антимонопольного комплаенса

3.1. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется главой города Кирсанова, который:

- а) утверждает настоящее Положение и изменения в него, а также принимает внутренние документы, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;
- б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение муниципальными служащими администрации города антимонопольного комплаенса;
- в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;
- г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса;
- д) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса;
- е) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждаемый коллегиальным органом.

3.2. Функциям уполномоченного подразделения, связанные с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса в администрации города, осуществляют отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа, юридический отдел и отдел организационно-контрольной и кадровой работы.

3.3. К компетенции отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа относятся следующие функции:

- а) организация разработки и представление на утверждение главе города Кирсанова Положения об антимонопольном комплаенсе, подготовка изменений в настоящее Положение, а также

подготовка внутренних документов администрации города в целях реализации антимонопольного комплаенса;

- б) обобщение информации, поступившей от структурных подразделений администрации города, касающейся выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства, учет обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- в) разработка и оценка эффективности реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;

г) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями администрации города по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

д) определение, подготовка и внесение на утверждение главе города ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса на основе методики их расчета, разработанной федеральным антимонопольным органом;

е) подготовка проекта доклада об антимонопольном комплаенсе.

3.4. К компетенции юридического отдела относятся следующие функции:

- а) консультирование служащих администрации города по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом.
- б) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;
- в) мониторинг и анализ практики применения администрацией города антимонопольного законодательства;
- г) информирование главы города о внутренних документах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства.

3.5. К компетенции отдела организационно-контрольной и кадровой работы относятся следующие функции:

- а) выявление конфликта интересов в деятельности муниципальных служащих и структурных подразделений администрации города, разработка предложений по их исключению;
- б) проведение проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности муниципальных служащих администрации города требованиям антимонопольного законодательства, в порядке, установленном действующим законодательством;
- в) ознакомление гражданина Российской Федерации с настоящим Положением при поступлении на Муниципальную службу в администрацию города;
- г) организация обучения (не реже 1 раза в год) муниципальных служащих администрации города по вопросам соблюдения антимонопольного законодательства;
- д) координация взаимодействия с коллегиальным органом, а также функции по обеспечению работы коллегиального органа по вопросам функционирования антимонопольного комплаенса.

3.6. Коллегиальным органом, осуществляющим оценку эффективности организации и функционирования в администрации города антимонопольного комплаенса, является Общественный Совет при администрации города Кирсанова.

3.7. К функциям коллегиального органа относятся:

- а) рассмотрение и оценка мероприятий администрации города в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;
- б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

4. Выявление и оценка рисков нарушения администрацией города антимонопольного законодательства

4.1. В целях выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства проводится:

а) анализ деятельности администрации города на предмет нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ действующих нормативных правовых актов администрации города;

в) анализ проектов нормативных правовых актов администрации города;

г) определение уровня рисков нарушений антимонопольного законодательства.

д) мониторинг и анализ практики применения администрацией города антимонопольного законодательства;

е) проведение систематической оценки эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.2. При проведении анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел), отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа осуществляет:

а) сбор сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства в структурных подразделениях администрации города;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства (при их выявлении) отдельно по каждому нарушению с кратким изложением сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом, позиции антимонопольного органа, сведений о мерах по устранению нарушения, а также сведений о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения. Перечень нарушений антимонопольного законодательства должен содержать классификацию по сферам деятельности администрации города. Указанный анализ проводится не реже одного раза в год.

4.3. При проведении анализа действующих нормативных правовых актов администрации города отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа осуществляет:

а) подготовку исчерпывающего перечня действующих нормативных правовых актов администрации города (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне, и его размещение на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

б) размещение на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов относительно их соответствия антимонопольному законодательству;

в) сбор замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

г) анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов.

Анализ действующих правовых актов проводится не реже одного раза в год.

4.4. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов:

- а) проект нормативного правового акта, в том числе с описанием его влияния на конкуренцию, размещается на официальном сайте администрации города в сети «Интернет» (размещение на официальном сайте regulation.tambov.gov.ru в сети «Интернет» приравнивается к такому размещению) структурным подразделением администрации города, являющимся разработчиком соответствующего нормативного правового акта (далее - разработчик), с уведомлением об этом отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа;

б) разработчиком нормативного правового акта организуется сбор и оценка поступивших предложений и замечаний;

б) по итогам рассмотрения полученных предложений и замечаний по проекту нормативного правового акта отделом экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа подготавливается заключение о выявлении (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, противоречащих антимонопольному законодательству и направляется разработчику;

в) представление главе города проекта нормативного правового акта администрации города осуществляется разработчиком с приложением заключения отдела экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа о соответствии (несоответствии) такого проекта антимонопольному законодательству.

4.5. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства, отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа осуществляет:

- а) описание рисков нарушения антимонопольного законодательства с определением причин и условий их возникновения;
- б) присвоение каждому риску нарушения антимонопольного законодательства соответствующего уровня в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 г. № 2258-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 44, ст. 6777).

4.6. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в администрации города юридическим отделом осуществляется:

- а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в администрации города;
- б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в администрации города;
- в) проведение (не реже одного раза в год) рабочих совещаний по обсуждению результатов правоприменительной практики в администрации города.

4.7. При проведении оценки эффективности реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства отдел экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа осуществляет:

- а) разработку (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства;
- б) мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

4.8. Информация о проведении мероприятий, предусмотренных настоящим разделом, включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

5. Ключевые показатели эффективности и порядок оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации города

5.1. Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса устанавливаются для администрации города с учетом методики их расчета, разрабатываемой федеральным антимонопольным органом.

Ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса разрабатываются отделом экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа и утверждаются главой города.

Оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса ежегодно проводится отделом экономического развития, труда, предпринимательства и муниципального заказа.

5.2. Информация о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение
Утвержден
постановлением
администрации города
от 17.05.2019 № 516

Схема

размещения нестационарных торговых объектов на территории города Кирсанова

№ п/п	Тип торгового предприятия	Адрес	Площадь, кв.м	Ассортимент реализуемых товаров	Информация о хозяйствующих субъектах, осуществляющих торговую деятельность	Кол-во мест	Срок, на который допускается размещение НТО	Информация об использовании
-------	---------------------------	-------	---------------	---------------------------------	--	-------------	---	-----------------------------

Павильоны

1.	павильон	ул.Рабоче-Крестьянская, 43/2	20,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Степанов Вячеслав Алексеевич	1	до 01.01.2020	используется
2.	павильон	ул.Рабоче-Крестьянская, 43/3	8,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Щербинин Владимир Борисович	1	до 01.01.2020	используется
3.	павильон	ул.Рабоче-Крестьянская, 43/4	22,8	продтовары	Индивидуальный предприниматель Истомин Александр Борисович	1	до 01.01.2020	используется
4.	павильон	ул.Заводская, 7/3	24,0	продтовары	Общество с ограниченной ответственностью «Жупики»	1	до 01.01.2020	используется
5.	павильон	ул.Красноармейская, 19Г/1	29,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Шерстеникина Наталья Владимировна	1	до 15.03.2021	используется
6.	павильон	ул.Советская, 20/2	30,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Мякишев Анатолий Викторович	1	до 01.01.2020	используется

Киоски

7.	киоск	ул.Р-Крестьянская, 43/1	8,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Самодурова Светлана Леонидовна	1	до 01.01.2020	используется
8.	киоск	ул.Р-Крестьянская, 43/5	8,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Почкин Иван Анатольевич	1	до 01.01.2020	используется
9.	киоск	ул. Р-Крестьянская, 43/6	8,0	продтовары	Индивидуальный предприниматель Попова Ирина Александровна	1	до 01.01.2020	используется
10.	киоск	ул.Школьная, 26/1	***			1	до 01.01.2020	Не используется
11.	киоск	Микрорайон 1, 5/1	***			1	до 01.01.2020	Не используется

Передвижные сооружения по продаже мороженого

12.		ул.Красноармейская, 19/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
13.		ул.Красноармейская, 19/2	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
14.		ул.Заводская, 2а/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
15.		ул.Пушкинская, 27/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется

16.		ул.Советская, 25	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
17.		ул.Советская, 28/1 (слева от входа в ветеринарную аптеку)	***	продтовары	Индивидуальный предприниматель Оводкова Тамара Александровна	1	с 01.05.по 01.10	используется
18.		ул.Советская, 27/2 (у Т/Ц «Весна»)	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
19.		ул.Советская, 2	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
20.		ул.50 лет Победы (горсад)	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	используется
21.		ул.Красноармейская, 19Г/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется

Передвижные сооружения по продаже безалкогольных напитков

22.		ул Рабоче-Крестьянская, 66	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
23.		ул.Советская, 2/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
24.		ул.Советская, 15/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
25.		ул.Советская, 25	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
26.		ул.50 лет Победы (горсад)	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
27.		ул. Красноармейская, 17/2 (у магазина «Планета цветов»)	***	продтовары	Индивидуальный предприниматель Почкин Иван Анатольевич	1	с 01.05.2019 по 01.10.2019	используется

Передвижные сооружения по продаже бахчевых культур

28.		ул. Мира , 9/ 1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется
29.		ул.Спортивная, 34/1	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	используется
30.		ул.Заводская, 2а/2	***	продтовары		**	с 01.05.по 01.10	Не используется

*** - площадь определяется при выборке, исходя из размеров оборудования;

** - количество мест размещения определяется, исходя из заявок и территориальной возможности размещения.

Администрация города Кирсанова
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2019 г.

г. Кирсанов

№514

О внесении изменений в постановление администрации города от 12.12.2018 № 1401 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа - город Кирсанов»

В соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ « Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадки) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» и на основании заявления от исполняющего обязанности директора филиала в г. Кирсанове акционерного общества «Газпром газораспределение Тамбов» Антонова М.Н. администрация города постановляет:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 12.12.2018 № 1401 «Об утверждении реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных

отходов на территории городского округа - город Кирсанов» согласно приложению.

2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города <https://g37.tmbreg.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Кирсанова Н.А. Евсюткину.

Глава города

С.А. Павлов


Приложение
Утвержден

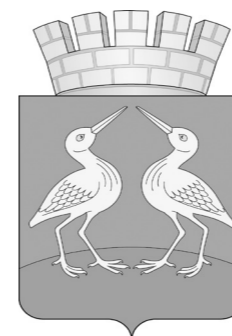
постановлением администрации города от «17» мая 2019 г. №514

РЕЕСТР

мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа - город Кирсанов

№ п/п	Адрес расположения места накопления отходов	Географические координаты места накопления отходов	Тип поверхности	площадь контейнерных площадок м2	Количество контейнеров, ед.	Вместимость контейнера, куб.м.	Вместимость места накопления отходов, куб.м.	данные о собственнике	адрес собственника	ОГРН
1.	4.	5.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.
124	Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Первомайская, д.16А	Широта - 52.654367 Долгота -42.719770	бетон	6,25	2	0,75	1,5	филиал в г. Кирсанове акционерного общества « Газпром газораспределение Тамбов»	Тамбовская область, г.Кирсанов, ул.Первомайская, д. 16 А	1026801221810

 <p>Кирсановский ВЕСТНИК</p> <p>Учредители: Администрация города Кирсанова; Кирсановский городской Совет народных депутатов, Муниципальное бюджетное учреждение «Телерадиокомпания «Кирсанов»».</p>	<p>Издатель: Муниципальное бюджетное учреждение «Телерадиокомпания «Кирсанов»» Периодическое печатное издание Возрастная категория 0+</p> <p>Периодичность выхода издания два раза в месяц. Подписана в печать 22.05.2019. По графику в 17.00, фактически: в 14.00.</p>	<p>Главный редактор И.А.ВОЛЫНКИН</p> <p>Периодическое печатное издание набрано и сверстано в муниципальном бюджетном учреждении «Телерадиокомпания «Кирсанов»»: 393360, г.Кирсанов, ул. 50 лет Победы, 31. Заказ №6. Тираж 100.</p>
---	---	---



Кирсановский ВЕСТНИК

№ 7(7),
среда, 22 мая 2019 года

Официальный публикатор нормативно-правовых и иных актов муниципального городского округа города Кирсанова

Администрация города Кирсанова
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» мая 2019 г.

г. Кирсанов

№512

О Порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров города

Во исполнение поручения Президента Российской Федерации от 01.08.2008 N Пр-1573, в целях реализации общей концепции формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации, одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29.11.2017 N 5), постановления администрации Тамбовской области от 31 октября 2018г. №1119 «О Порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров области», в целях повышения эффективности организации работы по формированию резерва управленческих кадров, приведения нормативных правовых актов города в соответствие с действующим законодательством, администрация города постановляет:

1. Утвердить Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров города (далее - Порядок) согласно приложению N 1.
2. Утвердить перечень приоритетных сфер экономики города, иных сфер, по которым осуществляется формирование и подготовка резерва управленческих кадров города (далее - Перечень приоритетных сфер экономики города, иных сфер), согласно приложению N 2.
3. Утвердить перечень должностей, на замещение которых формируется резерв управленческих кадров города, согласно приложению N 3.
4. Утвердить состав экспертного совета по формированию и подготовке резерва управленческих кадров города согласно приложению №4.

6. Управляющему делами администрации города (Савина Т.С.) обеспечить
- осуществление работы по ведению банка данных резерва управленческих кадров города (включение в резерв управленческих кадров, исключение из него),
- представление соответствующих сведений в установленном порядке для включения в резерв управленческих кадров области и исключения из него.
7. Признать утратившими силу: постановление администрации города от 11.01.2009г. №3 «О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров города»; постановление администрации города от 17.08.2018г. №865 «О внесении изменений в постановление администрации города от 11.01.2009г. №3 «О порядке формирования и подготовки резерва управленческих кадров города».
8. Разместить (опубликовать) данное постановление в периодическом печатном издании «Кирсановский вестник» и на официальном сайте администрации города.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

С.А.Павлов

Приложение №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от «17»мая 2019г. №_512

Порядок

формирования и подготовки резерва управленческих кадров города

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования и подготовки резерва управленческих кадров города (далее - Порядок) разработан в целях совершенствования кадрового обеспечения государственного и муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров города для приоритетных сфер экономики, иных сфер.

1.2. Резерв управленческих кадров города (далее - Резерв кадров) представляет собой список лиц, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших отбор на основании установленных критериев и открытый конкурс.

Резерв кадров формируется в соответствии с настоящим Порядком и перечнем должностей, на замещение которых формируется Резерв кадров (далее - Перечень должностей).

В первую очередь в Резерв управленческих кадров города включаются лица, состоящие в кадровом резерве города по состоянию на 01.05.2019г. Внесение изменений в Перечень должностей осуществляется на основании решения экспертного совета по подготовке и формированию резерва управленческих кадров города (далее – экспертный совет).

1.3. Деятельность по формированию, ведению, подготовке и использованию Резерва кадров в соответствии с настоящим Порядком осуществляется Экспертным советом.

1.4. Принципами формирования Резерва кадров являются:

законность;
доступность информации о Резерве кадров;
добровольность включения в Резерв кадров;
единство требований, предъявляемых к кандидатам на включение в Резерв кадров и назначение (избрание) на соответствующие вакантные должности;
объективность оценки кандидатов на включение в Резерв кадров на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;
эффективность использования Резерва кадров;
непрерывность работы с Резервом кадров, постоянное обновление его состава.

2. Экспертный совет

2.1. В целях формирования и подготовки резерва управленческих кадров города, а также формирования списков кандидатов для включения в кадровый резерв области в соответствии с настоящим Порядком образуется экспертный совет.

2.2. В состав экспертного совета включаются представители организаций приоритетных сфер экономики города, органов местного самоуправления города, общественных организаций.

2.3. Организационное обеспечение деятельности экспертного совета осуществляет отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации города.

2.4. Основными задачами экспертного совета являются: отбор кандидатов для включения в Резерв кадров города и области с уче-