



**Администрация городского округа
город Нововоронеж**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18.01.2023

г.Нововоронеж

№ 1-р

Об утверждении перечня мероприятий
по работе с кадровым резервом
администрации городского округа
город Нововоронеж на 2023 год

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Муниципальное управление» муниципальной программы «Муниципальное управление и развитие социальной политики в городском округе город Нововоронеж», на основании распоряжения администрации городского округа город Нововоронеж от 11.01.2023 № 7-л «Об исполнении обязанностей», руководствуясь ст.ст. 3, 43, 46 Устава городского округа город Нововоронеж,

1. Утвердить перечень мероприятий по работе с кадровым резервом администрации городского округа город Нововоронеж на 2023 год (приложение к настоящему распоряжению).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации О.А. Якимиву.

И.о. главы администрации

А.М. Дорошенко

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа город Нововоронеж
от 18.01.2023 № 1-р

**Перечень
мероприятий по работе с кадровым резервом
администрации городского округа город Нововоронеж
на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	1.1. Размещение на официальном сайте муниципального образования городской округ город Нововоронеж в сети Интернет: а) нормативных правовых актов по формированию и работе с кадровым резервом; б) информации о проведении конкурсных процедур по формированию кадрового резерва; 1.2. Размещение информации об имеющихся вакантных должностях муниципальной службы городского округа город Нововоронеж в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», размещенной в сети Интернет; 1.3. Поддержание размещенной информации в актуальном состоянии	в течение года	Руководитель аппарата администрации Организационный отдел
2.	Разработка и утверждение индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в кадровый резерв	май	Руководитель аппарата администрации Организационный отдел Ответственные должностные лица
3.	3.1. Мониторинг кадровой ситуации: а) анализ потребности администрации городского округа город Нововоронеж в кадровых ресурсах с учетом перспектив развития муниципального образования; б) анализ кадрового состава администрации, перспектив ротации кадров и определение возможных вакантных должностей;	май-июнь	Руководитель аппарата администрации Организационный отдел

1	2	3	4
	3.2. Определение перечня конкретных должностей муниципальной службы, на которые необходимо сформировать кадровый резерв		
4.	Определение источников формирования кадрового резерва: а) взаимодействие с кадровыми службами организаций; б) взаимодействие с общественными организациями и политическими партиями; в) анализ резюме соискателей работы и адресное обращение к потенциальным кандидатам	июнь-июль	Руководитель аппарата администрации Организационный отдел
5.	Подготовка и проведение конкурса по формированию кадрового резерва: а) подготовка постановления администрации городского округа город Нововоронеж о проведении конкурса на включение в кадровый резерв; б) размещение объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв в СМИ и на официальном сайте муниципального образования; в) организация работы конкурсной комиссии	июль-октябрь	Руководитель аппарата администрации Организационный отдел
6.	Организация работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва муниципальной службы	по мере необходимости	Руководитель аппарата администрации
7.	Подготовка правового акта администрации о включении в кадровый резерв	по результатам принятия решений комиссией	Организационный отдел
8.	Проведение семинаров, совещаний с лицами, состоящими в кадровом резерве	в течение года	Руководитель аппарата администрации
9.	Ведение сводной базы данных лиц, включенных в кадровый резерв	постоянно	Организационный отдел
10.	Мониторинг выполнения индивидуальных планов подготовки лиц, включенных в кадровый резерв	постоянно	Организационный отдел
11.	Подготовка отчета о состоянии работы по формированию, подготовке и использованию кадрового резерва	ежеквартально	Руководитель аппарата администрации