



Администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.11.2024 № 1666-11

Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области

В соответствии с указом Губернатора Оренбургской области от 26.08.2020 № 404-ук «Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров Оренбургской области» (с учетом изменений и дополнений), руководствуясь статьями 32, 35, 40 Устава муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области согласно приложению № 1 (далее - Положение);

положение о комиссии муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 2;

состав комиссии муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров согласно приложению № 3;

перечень целевых должностей, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, согласно приложению № 4.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, обладающих правами юридического лица, при формировании и использовании резерва управленческих кадров руководствоваться настоящим Положением.

3. Признать утратившими силу постановление администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области от 29.12.2020 № 2951-п «Об утверждении положения о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава муниципального образования
Сорочинский городской округ

Т.П. Мелентьева

Разослано: в дело, членам комиссии, Ярцевой М.А., Зениной И.В., прокуратуре.

Приложение № 1

к постановлению администрации Сорочинского
городского округа Оренбургской области
от 19.11.2024 № 1666-н

Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области
(далее - Положение)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - резерв управленческих кадров).
2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством Российской Федерации.
3. Резерв управленческих кадров входит в единую систему резервов управленческих кадров Российской Федерации.
4. Резерв управленческих кадров формируется из граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами, для назначения на целевые управленческие должности в системе местного самоуправления, а также должности руководителей и заместителей руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - целевая должность).
5. Резерв управленческих кадров формируется с учетом потребности в резерве на указанные целевые должности на основании мониторинга кадрового состава руководителей, проводимого руководителем аппарата (управляющим делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах управления.
6. Решение о включении лица в резерв управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе и принимается комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - комиссия).
7. Списочный (персональный) состав резерва управленческих кадров размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (<http://sorochinsk56.ru>).

II. Структура и порядок формирования
резерва управленческих кадров

8. Резерв управленческих кадров состоит из трех уровней: высший уровень резерва, базовый уровень резерва, перспективный уровень резерва.

Требования к кандидатам в соответствии с каждым уровнем:

высший уровень - возраст до 50 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее 2 лет, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 2 лет и рекомендуемый стаж работы на управленческих должностях не менее 5 лет;

базовый уровень - возраст до 45 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее

2 лет, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 2 лет и рекомендуемый стаж работы на управленческих должностях не менее 3 лет;

перспективный уровень - возраст до 35 лет, стаж работы по занимаемой должности не менее 1 года, стаж работы в области профессиональной деятельности не менее 1 года, стаж работы на управленческих должностях не требуется.

9. Резерв управленческих кадров формируется по итогам проведения конкурса.

10. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования Сорочинский городской округ.

11. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и формы документов размещаются на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (<http://sorochinsk56.ru>).

Объявление должно содержать информацию о сроках, месте и способах подачи документов на участие в конкурсе и их перечне, требованиях к кандидатам, а также о порядке получения дополнительной информации.

12. Конкурс проводится в два этапа.

13. Первый этап заключается в приеме документов кандидатов.

14. Кандидаты представляют в администрацию Сорочинского городского округа Оренбургской области следующие документы:

личное заявление;

согласие на обработку персональных данных;

анкету по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870;

копию паспорта или документа, его заменяющего;

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов об образовании и квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы). По желанию кандидата представляются копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования;

представление на кандидата в резерв управленческих кадров;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования кандидата.

15. Представления на кандидатов в резерв управленческих кадров могут вносить:

руководители органов государственной власти Оренбургской области или органов местного самоуправления муниципальных районов или городских округов Оренбургской области;

руководители Общественной палаты Оренбургской области либо общественных палат (советов) муниципальных образований Оренбургской области;

руководящие органы региональных отделений политических партий, имеющих представительство в Законодательном Собрании Оренбургской области;

координирующие органы федеральных и (или) региональных кадровых и иных программ и проектов, реализуемых с целью выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей.

16. Временно не работающие лица могут принять участие в конкурсе, если они находятся в этом статусе не более 1 года и обладают подтвержденным стажем работы на руководящих должностях.

17. Комиссия рассматривает представленные документы и принимает решение о допуске ко второму этапу конкурса либо решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

18. Комиссия вправе приглашать на свои заседания кандидатов, а также запрашивать у них дополнительные документы и информацию.

19. Второй этап заключается в оценке кандидатов и осуществляется организационным отделом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Комиссия имеет право рекомендовать включить в резерв управленческих кадров без проведения оценочных процедур победителей всероссийских, а также региональных и муниципальных конкурсов управленческих компетенций, проводимых на территории Оренбургской области, которые состоялись не позднее двух лет до дня проведения конкурса (далее - управленческие конкурсы).

Решение о включении в резерв управленческих кадров победителей управленческих конкурсов принимается на заседании комиссии в 60-дневный срок со дня поступления в комиссию рекомендательного письма организаторов управленческих конкурсов или лиц, указанных в пункте 15 настоящего Положения. К рекомендательному письму прилагаются документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, а также документы, подтверждающие статус победителей управленческих конкурсов.

20. Для принятия решения о включении в резерв целесообразно учитывать:

достижения - опыт успешного решения управленческих задач (объективные результаты деятельности);

сведения о применении за последний год дисциплинарного взыскания.

21. Методы оценки позволяют оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональную эффективность, гибкость и готовность к изменениям, а также лидерство и умение принимать управленческие решения.

Для оценки кандидатов используются методы оценки профессиональных и личностных качеств, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

22. Конкретные методы оценки кандидатов определяются решением комиссии.

23. Для организации и проведения оценки кандидатов могут привлекаться научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Срок проведения оценочных процедур составляет не более трех месяцев после дня окончания приема документов для участия в конкурсе.

25. По итогам оценки главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области составляет рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки, формирует список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров.

26. Список кандидатов для включения в резерв управленческих кадров направляется в комиссию на рассмотрение.

Решение комиссии о включении в резерв управленческих кадров в десятидневный срок со дня заседания комиссии направляется главе муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

27. Решение о включении в резерв управленческих кадров оформляется распоряжением главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области.

Срок пребывания в резерве управленческих кадров не превышает трех лет. По решению комиссии с учетом динамики личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, срок его нахождения в резерве управленческих кадров может быть продлен.

28. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в организационном отделе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области в течение 6 месяцев со дня принятия распоряжения главы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области о формировании резерва управленческих кадров и возвращаются на основании личного заявления кандидата. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

29. Список лиц, включенных в резерв управленческих кадров, размещается на Портале муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (<http://sorochinsk56.ru>).

30. Главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области формирует личные дела лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Личные дела указанных лиц подлежат хранению в период нахождения в резерве управленческих кадров и в течение одного года со дня исключения из него, после чего подлежат уничтожению.

31. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, обязаны своевременно представлять главному специалисту организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области:

информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня их изменения;

информацию и документы по запросам главного специалиста организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, касающиеся нахождения в резерве управленческих кадров;

информацию о возникновении обстоятельств, являющихся основаниями для исключения из резерва управленческих кадров.

III. Работа с резервом управленческих кадров. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров

32. Главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области ежегодно разрабатывает план подготовки и личностно-профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, который утверждается на заседании комиссии.

Лица, включенные в резерв управленческих кадров, формируют индивидуальные планы профессионального развития сроком на один год, в которых указываются основное содержание, направления и способы их подготовки.

33. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резервы управленческих кадров, осуществляются в следующих формах:

участие в специальных программах подготовки, включая образовательные программы, стажировки;

участие в конференциях, форумах, проектной и экспертной деятельности;

индивидуальное и групповое консультирование (коучинг);

участие в наставнической деятельности;

самоподготовка;

участие в подготовке муниципальных программ, планов и программ развития муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области;

временное исполнение обязанностей по должностям муниципальной службы;

другие формы подготовки.

34. Для реализации программ подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в соответствии с законодательством Российской Федерации могут привлекаться образовательные и иные организации.

Приоритет участия в программах подготовки и образовательных мероприятиях отдается лицам, планируемым для выдвижения на вышестоящую должность, вновь назначенным на должность в порядке должностного роста и продолжающим оставаться в резерве управленческих кадров этого же или более высокого уровня, а также лицам, обладающим наиболее высоким уровнем управленческого потенциала.

При определении очередности направления на обучение по образовательной программе лиц, включенных в резерв управленческих кадров, учитывается период с момента последнего прохождения соответствующей подготовки.

35. Личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров, может осуществляться в управленческой, экспертно-профессиональной и иных областях компетентности, прогресс в каждой из которых должен подлежать измерению и учитываться в индивидуальных планах профессионального развития.

Развитие в управленческой области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта, необходимых для перемещения на вышестоящие должности.

Развитие в экспертно-профессиональной области компетентности предполагает освоение новых знаний, умений, приобретение навыков и соответствующего опыта работы в рамках профессии или предметно-содержательной сферы деятельности.

36. Показателями личностно-профессионального развития лица, включенного в резерв управленческих кадров, и уровня его готовности к замещению вышестоящей должности признаются:

высокая эффективность и результативность деятельности, в том числе способность решать задачи развития как в рамках, так и за пределами непосредственных должностных обязанностей, подтверждаемая результатами оценки деятельности по основному месту работы;

получение дополнительного профессионального образования - прохождение обучения по комплексным и тематическим программам подготовки, участие в стажировках, семинарах;

перемещения как между государственными органами, так и в самом государственном органе, между уровнями государственного управления, между органами местного самоуправления, государственными и муниципальными организациями, включая перемещения между государственными органами в различных субъектах Российской Федерации, а в пределах одного субъекта Российской Федерации - между органами местного самоуправления в разных муниципальных образованиях, между региональными государственными органами и органами местного самоуправления;

участие в проектах и мероприятиях по совершенствованию реализации государственной политики в различных сферах деятельности.

37. Планирование, разработка и реализация программ профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется с учетом подготовки к целевым управленческим должностям и индивидуальных карьерных планов лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Программы профессионального развития могут реализовываться в форме проектов подготовки управленческих кадров на основе принципов целевого набора для решения конкретных задач в сфере кадрового обеспечения системы государственного управления. Обучение по указанным программам может быть организовано для участников различного уровня управленческой готовности (высшей, перспективной и иной готовности).

IV. Использование резерва управленческих кадров

38. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначение на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещение между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам муниципального управления;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности государства и общества;

привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки резервов управленческих кадров иных уровней.

Назначение лиц из резерва управленческих кадров в преимущественном порядке осуществляется на высшие и главные должности муниципальной службы муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области, замещение которых не предусматривает проведения конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

39. Включение лица в резерв управленческих кадров не является основанием для назначения его на управленческую должность.

V. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в резерв управленческих кадров

40. При образовании вакантной целевой управленческой должности, назначение на которую осуществляет глава муниципального образования Сорочинский городской округ, главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области работы формирует список кандидатов для замещения указанной должности из числа лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

41. Список представляется на согласование руководителю аппарата (управляющему делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и направляется главе муниципального образования Сорочинский городской округ.

42. При образовании иных вакантных целевых должностей формирование списка кандидатов для замещения таких должностей осуществляется главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области по поручению руководителя аппарата (управляющему делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

VI. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

43. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров осуществляется комиссией:

не реже одного раза в год;

нарастающим итогом за два и три года.

44. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров, к общему количеству вакантных должностей (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

доля лиц, включенных в резерв управленческих кадров, принявших участие в мероприятиях по профессионально-личностному развитию, от общего числа лиц, состоящих в резерве, за отчетный период.

VII. Основания для исключения и порядок исключения из резерва управленческих кадров

45. Мониторинг резерва управленческих кадров проводится главным специалистом организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

46. Решение об исключении из резерва управленческих кадров принимается комиссией в случаях:

поступления личного заявления лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров;

непрерывного пребывания лица, включенного в резерв управленческих кадров, в кадровом резерве более 3 лет;

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на целевую должность;

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров, предусмотренного пунктом 8 настоящего Положения;

двукратного отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от предложения о замещении целевой должности;

неоднократного отказа лица, включенного в резерв управленческих кадров, от прохождения обучения по программам дополнительного профессионального образования, участия в мероприятиях, проводимых в рамках работы с резервом управленческих кадров;

представления лицом, включенным в резерв управленческих кадров, подложных документов или заведомо ложных сведений;

прекращения трудового договора (служебного контракта) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) по причине грубого нарушения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, трудовых (служебных) обязанностей;

непредставления лицом, включенным в резерв управленческих кадров, в течение 1 месяца со дня принятия решения о включении его в резерв управленческих кадров документов для формирования личного дела;

смерти (гибели) либо признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличия у лица, включенного в резерв управленческих кадров, заболевания, препятствующего поступлению на целевую должность, подтвержденного заключением медицинской организации;

осуждения лица, включенного в резерв управленческих кадров, к наказанию, исключающему возможность назначения на целевую должность, по приговору суда, вступившему в законную силу;

выхода лица, включенного в резерв управленческих кадров, из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

признания лица, включенного в резерв управленческих кадров, не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

применения к лицу, включенному в резерв управленческих кадров, административного наказания в виде дисквалификации.

47. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением главы муниципального образования Сорочинский городской округ на основании решения комиссии.

Приложение № 2

к постановлению администрации Сорочинского
городского округа Оренбургской области
от 19.11.2024 № 1666-н

Положение о комиссии муниципального образования Сорочинский городской округ
Оренбургской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров
(далее - Положение)

1. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области (далее - комиссия) образуется с целью совершенствования порядка формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров.

2. Основными задачами комиссии являются:

а) подготовка предложений главе муниципального образования Сорочинский городской округ, касающихся разработки государственной политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

б) координация деятельности органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и переподготовкой резерва управленческих кадров;

в) разработка рекомендаций руководителям администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области по формированию и подготовке резерва, определению технологий отбора и включения претендентов в резерв управленческих кадров;

г) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров и перечня должностей, подлежащих замещению;

д) объективная оценка профессиональных, деловых, нравственно-психологических качеств претендентов для включения в резерв управленческих кадров;

е) рассмотрение методик отбора, подготовки и переподготовки резерва управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, а также от организаций;

б) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

в) приглашать на свои заседания представителей органов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и общественных объединений.

4. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

5. Председатель комиссии:

- а) определяет основные направления деятельности комиссии;
- б) определяет дату, время, место и форму проведения и повестку дня заседания комиссии;
- в) ведет заседания комиссии;
- г) контролирует исполнение решений комиссии по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания комиссии могут проводиться в очной либо заочной форме, а также в режиме видеоконференции.

При проведении заседания комиссии в заочной форме до членов комиссии не позднее трех рабочих дней до даты заседания комиссии доводится повестка заседания и направляются материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии.

Каждый член комиссии не позднее чем за 1 день до даты заседания комиссии направляет в комиссию в письменной форме свое мнение по вопросам, включенным в повестку дня заседания комиссии, которое учитывается при принятии решения.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель комиссии либо лицо, председательствующее на заседании комиссии. Протокол рассылается членам комиссии и при необходимости направляется в заинтересованные органы администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области и организации.

8. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет организационный отдел администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области.

Приложение № 3

к постановлению администрации Сорочинского
городского округа Оренбургской области

от 19.11.2024 № 1666-п

Состав

комиссии муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Мелентьева
Татьяна
Петровна | - глава муниципального образования Сорочинский городской округ, председатель комиссии; |
| Черных
Инесса
Николаевна | - руководитель аппарата (управляющий делами) администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, заместитель председателя комиссии; |
| Ярцева
Марина
Александровна | - главный специалист организационного отдела по кадровой работе администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области, секретарь комиссии. |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Такмакова
Татьяна
Павловна | - заместитель главы по финансовой политике – начальник Управления финансов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области; |
| Федорова
Татьяна
Валерьевна | - заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам – начальник Управления образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области; |
| Лукина
Юлия
Леонидовна | - начальник правового отдела администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области; |
| Акимова
Лариса
Борисовна | - председатель Общественного совета муниципального образования Сорочинский городской округ Оренбургской области. |

Приложение № 4
к постановлению администрации Сорочинско-
го городского округа Оренбургской области
от 19.11.2024 № 1666-н

Перечень целевых должностей, для замещения которых формируется
резерв управленческих кадров муниципального образования
Сорочинский городской округ Оренбургской области

№ п/п	Наименование должности муниципальной службы
1	Первый заместитель главы администрации городского округа по оперативному управлению муниципальным хозяйством администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
2	Заместитель главы администрации городского округа по экономике и управлению имуществом администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
3	Заместитель главы администрации городского округа по сельскому хозяйству и по работе с территориями – начальник отдела по работе с сельскими территориями администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
4	Заместитель главы по финансовой политике – начальник Управления финансов администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
5	Заместитель главы администрации городского округа по социальным вопросам – начальник Управления образования администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
6	Руководитель аппарата (управляющий делами) администрации городского округа администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
7	Руководитель самостоятельного структурного подразделения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
8	Руководитель структурного подразделения администрации Сорочинского городского округа Оренбургской области
9	Руководитель муниципального учреждения, предприятия, учредителем которого является администрация Сорочинского городского округа Оренбургской области