

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

# Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

###### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08 июня 2010 № 984

О внесении дополнений

в постановление администрации

города Югорска от 16.04.2009 № 533

В соответствии с Законом Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 30 декабря 2008 года № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре» внести дополнения в постановление администрации города Югорска от 16.04.2010 № 533 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров и Порядка конкурсного отбора в резерв управленческих кадров»:

1. Пункт 3 постановления изложить в новой редакции:

«3. Утвердить:

- Состав комиссии при главе города Югорска по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска согласно приложению 3;

- Положение о комиссии при главе города Югорска по формированию и подготовке резерва управленческих кадров для замещения муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска согласно приложению 4».

2. В текстах приложений 3 и 4 постановления слова «муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в городе Югорске» заменить словами «муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска».

3. Дополнить постановление пунктом 4 следующего содержания:

«4. Утвердить Порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска согласно приложению 5».

4. Дополнить постановление пунктом 5 следующего содержания:

«5. Утвердить Порядок конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска согласно приложению 6».

5. Дополнить постановление пунктом 6 следующего содержания:

«6. Утвердить Перечень должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска на которые формируется резерв управленческих кадров согласно приложению 7 ».

6. Пункты 4,5,6 постановления администрации города Югорска от 16.04.2010 №533 считать пунктами 7,8,9 соответственно.

7. Признать утратившим силу постановление главы города Югорска от 03.12.2008 № 1677 «О формировании резерва управленческих кадров приоритетных сфер экономики города Югорска».

8. Опубликовать постановление в газете «Югорский вестник» и разместить на официальном веб-сайте администрации города Югорска.

9. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города Югорска В.А. Княжеву.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска М.И. Бодак**

**Приложение 5**

**к постановлению  
администрации города Югорска   
от 08 июня 2010 № 984**

**Порядок**

**формирования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок формирования резервов управленческих кадров регулирует вопросы формирования резервов управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска (далее - резерв управленческих кадров) в соответствии с Законом Ханты - Мансийского автономного округа – Югры от 30.12.2008 №172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты - Мансийском автономном округе – Югре».

1.2. Основной задачей формирования резерва управленческих кадров является своевременное и качественное обеспечение муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска подготовленными управленческими кадрами, способными реализовывать задачи муниципального управления.

1.3. Принципами формирования резерва управленческих кадров являются: законность, добровольность включения в резерв управленческих кадров, постоянное обновление и непрерывность работы с резервом управленческих кадров, доступность информации о формировании резерва.

**2.Структура резерва**

2.1. Резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска формируется в соответствии с Перечнем должностей руководителей, утвержденным администрацией города Югорска.

2.2. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров по каждой должности, не ограничен. В случае включения в резерв управленческих кадров на одну должность двух и более кандидатов очередность замещения вакантной управленческой должности определяется комиссией.

**3. Порядок формирования резерва**

3.1. Резерв управленческих кадров формируется на конкурсной основе. Включение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется распоряжением администрации города Югорска, на основании решений комиссии при главе города Югорска по формированию резерва управленческих кадров.

3.2. Порядок конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий утверждается постановлением администрации города Югорска.

3.3. Конкурсный отбор кандидатов в резерв управленческих кадров проводит комиссия по формированию резерва управленческих кадров (далее - комиссия), образуемая при главе города Югорска.

3.4. Комиссия действует на основании положения, утверждаемого постановлением администрации города Югорска.

3.5. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии при главе города Югорска по формированию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий осуществляет отдел по труду управления экономической политики администрации города Югорска.

3.6. Руководители органов администрации города Югорска, курирующих ведомственные муниципальные учреждения образования, здравоохранения, культуры, спорта и молодежной политики назначают ответственных лиц за организационно-техническое и информационное обеспечение по формированию резерва управленческих кадров в муниципальных учреждениях, далее по тексту «уполномоченные лица», и информацию об уполномоченных лицах направляют в отдел по труду управления экономической политики администрации города Югорска.

3.7. Списки резерва управленческих кадров руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска формируются отделом по труду управления экономической политики по форме, согласно приложению 1, на основании сведений предоставленных уполномоченными лицами органов администрации города Югорска.

К сведениям о кандидатах, включенных в резерв управленческих кадров относятся: фамилия, имя, отчество; год, число и месяц рождения; образование (наименование учебного заведения, дата его окончания, специальность, квалификация); место службы (работы) и замещаемая должность; стаж работы на управленческих должностях (по специальности), общий стаж работы; дата проведения конкурса (дата и номер протокола заседания комиссии); дата включения в резерв (распоряжение, дата и номер); сведения о подготовке кандидата (выполненные мероприятия из индивидуального плана подготовки); отметка о назначении на вакантную должность (дата и номер распоряжения (приказа); отметка об исключении из резерва управленческих кадров (распоряжение, дата и номер).

Списки резерва управленческих кадров руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска утверждаются главой города Югорска.

Формирование сводного списка резерва управленческих кадров города Югорска осуществляет управление муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска.

3.8. Уполномоченными лицами органов администрации города Югорска, курирующими ведомственные муниципальные учреждения формируются личные дела на каждого кандидата, включенного в резерв управленческих кадров.

В состав личного дела кандидата включаются:

- документы, представленные для участия в конкурсном отборе;

- копии правовых актов о включении в резерв управленческих кадров, об исключении из резерва управленческих кадров;

- индивидуальный план подготовки кандидата согласно приложению 2;

- документы, подтверждающие прохождение лицом, включенным в резерв управленческих кадров, профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в резерве управленческих кадров.

Сформированные личные дела хранятся в уполномоченном органе администрации города Югорска.

3.9. В отделе по труду управления экономической политики администрации города Югорска формируются и хранятся личные дела на каждого кандидата, включенного в резерв управленческих кадров для замещения должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципального учреждения «Городское лесничество».

3.10. Уполномоченные лица органов администрации города Югорска, курирующие ведомственные муниципальные учреждения образования, ежемесячно в срок до 10 числа передают сведения о резерве управленческих кадров в отдел по труду управления экономической политики администрации города Югорска.

**4. Порядок подготовки резерва управленческих кадров**

4.1. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется на основе индивидуальных и перспективных планов, которые составляются по форме согласно приложению 2 в течение месяца со дня включения кандидата в резерв управленческих кадров.   
4.2. В индивидуальном плане подготовки предусматриваются:

а) мероприятия, обеспечивающие приобретение кандидатом теоретических и практических знаний и навыков, необходимых для замещения управленческой должности;

б) сроки выполнения мероприятий;

в) отметка о выполнении мероприятий.

4.3. В индивидуальный план подготовки включаются мероприятия, направленные на профессиональное развитие, приобретение новых профессиональных знаний и навыков, в том числе:

- направление на повышение квалификации, профессиональную переподготовку и (или) стажировку, тематические семинары, конференции;

- участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, в разработке целевых программ, проектов, планов;

- выполнение отдельных поручений по предполагаемой к замещению должности;

- систематическая самостоятельная работа над повышением своих профессиональных знаний в процессе служебной (трудовой) деятельности.

4.4. Индивидуальный план подготовки составляется должностным лицом (непосредственным руководителем подготовки) на чью должность кандидат включен в резерв управленческих кадров с привлечением кандидата, сроком на один год и утверждается работодателем.   
Индивидуальный план подготовки составляется в трех экземплярах, один из которых находится у кандидата, второй у непосредственного руководителя подготовки кандидата, а третий приобщается к личному делу кандидата.

4.5. Координацию подготовки резерва управленческих кадров муниципального образования осуществляет управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска.

4.6. При подведении итогов подготовки резерва, в комиссию представляется отзыв о результатах выполнения индивидуального (перспективного) плана. Отзывы представляются должностными лицами, на чьи должности кандидат включен в резерв управленческих кадров.

**5. Порядок пересмотра и пополнения резерва управленческих кадров.**

**Исключение из резерва управленческих кадров**

5.1. Комиссия ежегодно в течение 1 квартала проводит анализ состояния резерва управленческих кадров. При этом оценивается деятельность каждого кандидата за минувший год, рассматриваются представленные отзывы о результатах выполнения индивидуального (перспективного) плана кандидата, решаются вопросы пересмотра и пополнения резерва управленческих кадров.

5.2. Исключение из резерва управленческих кадров по решению комиссии производится в следующих случаях:

1) в связи с назначением на управленческую должность из резерва управленческих кадров в порядке должностного роста;

2) в связи с отказом кандидата от предложения по замещению вакантной управленческой должности;

3) в связи с невыполнением индивидуального плана подготовки по вине кандидата;

4) в связи с выездом кандидата на постоянное место жительства за пределы муниципального образования;

5) за нарушение трудовой дисциплины;

6) в случае смерти кандидата.

5.3. Решение об исключении из резерва управленческих кадров оформляется распоряжением администрации города Югорска на основании решения комиссии.

Приложение 1

к Порядку

формирования резерва

управленческих

кадров

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Югорска

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

**Список**

**резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц и год рождения | Образование (наименование образовательного заведения, год выпуска, направление подготовки или специальность, присвоенная квалификация), ученая степень, ученое звание (год присвоения) | Место службы (работы), замещаемая (занимаемая) должность | Стаж работы на управленческих должностях, общий стаж работы | Дата проведения конкурса о включении гражданина в резерв управленческих кадров | Наименование должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв | Сведения о подготовке кандидата | Отметка о назначении на вакантную муниципальную должность, должность муниципальной службы (дата и номер правового акта) | Отметка об исключении из резерва управленческих кадров (дата и номер правового акта) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку формирования резерва

управленческих кадров

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

«\_\_\_\_\_\_»"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Индивидуальный (перспективный) план подготовки**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

включенного распоряжением администрации города Югорска от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_ в резерв управленческих кадров для замещения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Отметка о выполнении |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Непосредственный руководитель кандидата

(подпись)

**Приложение 6  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 08 июня 2010 № 984**

**ПОРЯДОК   
конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв   
управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных** **предприятий города Югорска**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска (далее – порядок) устанавливает механизм организации и проведения конкурсного отбора кандидатов (далее – Конкурс) для включения их в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска (далее – резерв управленческих кадров).

**2. Порядок организации и проведения конкурса**

2.1. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров.

2.2. Об объявлении Конкурса издается распоряжение администрации города Югорска.   
2.3. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения Конкурса осуществляется отделом по труду управления экономической политики администрации города Югорска и уполномоченными лицами органов администрации города Югорска, курирующими ведомственные муниципальные учреждения образования, здравоохранения, культуры, спорта и молодежной политики ( далее - Уполномоченные лица).

2.3.1. Отдел по труду управления экономической политики администрации города Югорска:

- готовит проект распоряжения администрации города Югорска о проведении Конкурса;   
- организует публикацию информации об объявлении Конкурса в средствах массовой информации, в том числе размещает информацию о Конкурсе на официальном веб-сайте администрации города Югорска;

- готовит проект распоряжения администрации города Югорска о включении кандидатов в резерв и утверждении состава резерва;

2.3.2.Уполномоченные лица органов администрации города Югорска:

- ведут регистрацию и учет кандидатов, подавших документы для участия в Конкурсе;

-производят проверку полноты документов, представленных кандидатами для участия в Конкурсе;

- формируют личные дела кандидатов;

- формируют списки кандидатов и передают в отдел по труду управления экономической политики для рассмотрения их в комиссии при главе города Югорска;

- обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения Конкурса.

2.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям, установленным типовыми квалификационными справочниками, предъявляемые к должностям «руководитель» и утвержденными федеральными нормативными правовыми актами.

2.5. Конкурс проводится в два этапа.

2.6. Первый этап Конкурса начинается в день объявления о проведении Конкурса в газете «Югорский вестник» и завершается принятием решения Комиссии о допуске претендента к участию в Конкурсе, либо об отказе от участия.

На первом этапе:

-издается правовой акт, согласно пункту 2.2 настоящего порядка;

- публикуется объявление в газете «Югорский вестник» о приеме документов для участия в Конкурсе, в котором указываются: наименование должности, на которую формируется резерв управленческих кадров; требования, предъявляемые к кандидату для включения в резерв; место и время приема документов, подлежащих представлению; контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты);

-размещается информация о проведении Конкурса на официальном веб-сайте администрации города Югорска.

2.7. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в Конкурсе самостоятельно.   
Кандидатуры граждан на участие в Конкурсе для включения в резерв управленческих кадров, с их согласия, могут быть также рекомендованы руководителями муниципальных учреждений или муниципальных предприятий города Югорска, руководителями органов местного самоуправления, политическими партиями, общественными объединениями.

2.8. Для участия в Конкурсе гражданин представляет уполномоченному лицу следующие документы:

-личное заявление;

-рекомендацию о включении гражданина в резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в резерв);

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 1, с приложением фотографии формата 3х4;

-копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

-копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении учёной степени, учёного звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);   
-копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).   
2.9. Документы на участие в Конкурсе представляются уполномоченному лицу в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

2.10. Гражданин, подавший документы для участия в Конкурсе, в письменной форме предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

2.11. В случае отказа в допуске к участию в Конкурсе, по решению Комиссии, кандидату направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.   
2.12. Кандидаты, допущенные к оценочным мероприятиям, уведомляются о времени и месте проведения указанных мероприятий, не менее чем за 3 дня до начала их проведения.

2.13. На втором этапе конкурса проводится оценка профессионального уровня кандидатов по установленным критериям:

-достаточный для успешного выполнения управленческих функций профессиональный опыт;    
-знания в смежных областях, важных для успешного руководства (экономика, финансы, менеджмент, маркетинг, юриспруденция, логистика и др.);

-владение современными методами и технологиями управления;

-наличие навыков стратегического планирования и координирования управленческой деятельности, системного подхода к решению задач, ведения деловых переговоров, публичных выступлений;

-ответственность, работоспособность, способность адаптироваться к новым условиям, культура речи.

2.14. При проведении оценочных мероприятий применяются такие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, как индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, ситуативно-деловые игры. Решение о применении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов принимается Комиссией, о чем кандидат извещается не менее чем за 3 дня до проведения второго этапа конкурса.

2.15. По результатам второго этапа Комиссия принимает одно из следующих решений:   
-рекомендовать главе города Югорска включить кандидата в резерв управленческих кадров;   
-отказать кандидату во включении его в резерв управленческих кадров.   
2.16. В течение месяца со дня окончания второго этапа Конкурса кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, в письменном виде сообщаются его результаты.

2.17. Информация о результатах Конкурса размещается в газете «Югорский вестник» и на официальном веб-сайте администрации города Югорска.

**3. Заключительные положения**

3.1. Документы граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению.

3.2. Кандидаты вправе обжаловать решение Комиссии об отказе во включении их в резерв управленческих кадров в установленном законодательством порядке.

Приложение 1

к Порядку

конкурсного отбора кандидатов

в резерв управленческих кадров

**Анкета**

**кандидата состоящего в резерве управленческих кадров  
города Югорска**

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому  Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации, год) |  |
| Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (год присвоения, номера дипломов, аттестатов) |  |
| Место работы, наименование занимаемой должности |  |
| Стаж работы на управленческих должностях, общий стаж работы |  |
| Были ли Вы судимы (когда и за что) |  |
| Наличие государственных наград |  |
| Семейное положение (с указанием состава семьи) |  |
| Адрес постоянного места жительства |  |
| Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) |  |

На включение кандидатом в резерв управленческих кадров и проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 7**

**к постановлению  
 администрации города Югорска  
от 08 июня 2010 № 984**

**Перечень**

**должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий города Югорска на которые формируется резерв управленческих кадров**

**1. Муниципальные унитарные предприятия:**

1.1. Директор

1.2. Директор - главный редактор

**2. Муниципальные учреждения:**

2.1. Учреждения образования:

2.1.1. Директор

2.1.2. Заведующий

2.2. Учреждения здравоохранения:

2.2.1. Главный врач -  руководитель учреждения

2.3. Учреждения культуры, спорта и молодежной политики:

2.3.1 Директор

2.4. Прочие учреждения:

2.4.1. Директор