|  |
| --- |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| АДМИНИСТРАЦИИ ПРЕДГОРНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАСТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ |
| ст. Ессентукская |

03 июня 2022 г. № 936

О формировании, ведении и использовании ведомственного резерва Предгорного муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Постановлением Губернатора Ставропольского края от 11 июня 2021 г. № 249 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ставропольского края от 12 мая 2014 г. № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края», администрация Предгорного муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%202014.docx#Par45) о формировании, ведении и использовании ведомственного резерва Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по формированию ведомственного резерва Предгорного муниципального округа для замещения отдельных должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Предгорного округа Ставропольского края.

3. Утвердить прилагаемый Перечень должностей, на которые формируется ведомственный резерв Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

4. Начальникам управления образования, управления по культуре, туризму и делам молодежи, отдела по спорту и физической культуре администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края в месячный срок принять правовые акты, определяющие порядок формирования, ведения и использования ведомственного резерва для замещения должностей руководителей подведомственных муниципальных учреждений Предгорного муниципального округа Ставропольского края, порядок проведения конкурса по формированию ведомственного резерва для замещения должностей руководителей подведомственных муниципальных учреждений Предгорного муниципального округа Ставропольского края руководствуясь настоящими Положением и Порядком.

5. Признать утратившим силу постановление администрации Предгорного муниципального округа от 21 апреля 2021 г. № 882 «О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Предгорного муниципального округа».

6. Лиц, ранее включенных в резерв управленческих кадров, включить в ведомственный резерв без прохождения конкурсных процедур, с их согласия, на те же должности с исчислением срока нахождения в резерве с даты их первоначального включения в резерв управленческих кадров.

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Предгорного муниципального округа Ставропольского края www.pmosk.ru в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее постановление вступает силу со дня его подписания.

Глава Предгорного

муниципального округа

Ставропольского края Н.Н. Бондаренко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 03 июня 2022 г. № 936

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении и использовании ведомственного резерва Предгорного муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания единой системы формирования, ведения и использования ведомственного резерва Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – ведомственный резерв) для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий Предгорного муниципального округа Ставропольского края, муниципальных учреждений Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – руководящие должности) функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Предгорного муниципального Ставропольского края (далее – администрация), за исключением должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных управлению образования администрации, управлению по культуре, туризму и делам молодежи администрации, отделу по спорту и физической культуре администрации в отношении которых данные структурные подразделения администрации осуществляют функции и полномочия учредителя.

2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением и использованием ведомственного резерва осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Предгорного муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

3. Ведомственный резерв формируется в целях:

1) повышения качества и эффективности работы муниципальных учреждений (предприятий) Предгорного муниципального округа Ставропольского края;

2) обеспечения муниципальных учреждений (предприятий) Предгорного муниципального округа работниками, отвечающими современным требованиям в области государственного и муниципального управления;

3) обеспечения непрерывности обновления кадрового состава.

4. При формировании ведомственного резерва должны соблюдаться принципы:

1) законности;

2) доступности информации о ведомственном резерве;

3) добровольности участия в конкурсе по формированию ведомственного резерва;

4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в ведомственный резерв (далее – претенденты);

5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании ведомственного резерва;

6) эффективности использования ведомственного резерва.

II. Формирование ведомственного резерва

7. Формирование ведомственного резерва (далее по тексту – резерв) осуществляется на конкурсной основе.

Проведение конкурса по формированию резерва (далее – конкурс) осуществляется на основании распоряжения администрации в порядке, им определяемом.

8. Перечень должностей, на которые формируется резерв, утверждается постановлением администрации (далее соответственно – перечень должностей).

9. На одну должность должно претендовать не менее двух кандидатов.

10. Включение претендента в резерв, а также исключение его из резерва осуществляется на основании постановления администрации.

В течение двух недель со дня вступления в силу вышеуказанного постановления администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация о включении кандидатов в резерв или об исключении их из резерва.

11. Срок нахождения кандидата в резерве составляет 3 года. Датой включения кандидата в резерв считается дата издания постановления администрации о его включении в резерв, если иное не указано в данном постановлении администрации.

III. Организация работы с ведомственным резервом

12. Организацию работы с резервом осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения администрации.

13. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации Предгорного муниципального округа:

1) в пределах своей компетенции принимает участие в:

определении потребности в резерве;

подготовке муниципальных правовых актов администрации по вопросам формирования, ведения и использования резерва;

информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва;

2) осуществляет:

организационное обеспечение проведения конкурса;

организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва;

3) формирует и ведет резерв, организует работу с ним.

14. Обработка персональных данных о кандидатах в рамках ведения резерва осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

IV. Порядок использования резерва и исключения из него кандидатов

16. В течение одного месяца после появления вакантной должности представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, в письменной форме предлагает данную вакантную должность кандидату для ее замещения. Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой должности либо об отказе от нее.

17. При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв на одну должность, представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на вакантную должность, принимает решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов с учетом степени его подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности, определяемой следующими методами:

1) личное собеседование;

2) оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной должности;

3) получение отзывов с места работы кандидата;

18. Исключение кандидата из резерва осуществляется по следующим основаниям:

1) назначение кандидата на должность, на которую он состоял в резерве;

2) исключение должности, на замещение которой претендует кандидат, из перечня должностей;

3) письменное заявление кандидата об исключении его из резерва;

4) смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

5) истечение срока нахождения в резерве;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих:

назначению кандидата на должность;

7) изменение квалификационных требований к должности, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности;

9) отказ кандидата от замещения должности, предложенной ему в порядке, определенном настоящим Положением;

10) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;

19. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования администрации, ее структурного подразделения или должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в резерв на иную должность при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной должности.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 03 июня 2022 г. № 936

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, на которые формируется ведомственный резерв Предгорного муниципального округа Ставропольского края.

1. Должности руководителей учреждений, подведомственных управлению образования администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края:

директор, заведующий муниципального учреждения.

2. Должности руководителей учреждений, подведомственных, управлению по культуре, туризму и делам молодежи администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края:

директор муниципального учреждения.

3. Должности руководителей учреждений, подведомственных отделу по спорту и физической культуре администрации Предгорного муниципального округа Ставропольского края:

директор муниципального учреждения.

4. Руководители муниципальных учреждений Предгорного муниципального округа Ставропольского края:

начальник муниципального бюджетного учреждения «Аварийно-спасательная служба Предгорного муниципального округа»;

директор муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального округа»;

директор муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства и единого заказчика»;

директор муниципального казенного учреждения «Межведомственная централизованная бухгалтерия Предгорного муниципального округа»;

директор муниципального казенного учреждения «По хозяйственному обеспечению администрации Предгорного муниципального округа»;

директор муниципального казенного учреждения «Жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства»;

начальник муниципального казенного учреждения «Единая диспетчерская служба Предгорного муниципального округа».

5. Руководители муниципальных предприятий Предгорного муниципального округа Ставропольского края:

директор муниципального унитарного предприятия «Жилищно-коммунальный комплекс Предгорного муниципального округа».

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Предгорного муниципального округа

Ставропольского края

от 03 июня 2022 г. № 936

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию ведомственного резерва Предгорного муниципального округа для замещения отдельных должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Предгорного округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию ведомственного резерва (далее – конкурс) администрации Предгорного муниципального округа для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Предгорного муниципального округа Ставропольского края (далее – руководящие должности), функции и полномочия учредителя которых осуществляет администрация Предгорного муниципального Ставропольского края (далее – администрация), за исключением должностей руководителей муниципальных учреждений подведомственных управлению образования администрации, управлению по культуре, туризму и делам молодежи администрации, отделу по спорту и физической культуре администрации в отношении которых данные структурные подразделения администрации осуществляют функции и полномочия учредителя.

2. Формирование ведомственного резерва производится в порядке, предусмотренном Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва Предгорного муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации.

3. В ведомственный резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям, на которые формируется ведомственный резерв, перечень которых утверждается постановлением администрации.

4. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке ведомственного резерва администрации (далее – комиссия).

5. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации.

6. Конкурс проводится в три этапа.

7. На первом этапе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

1) перечень должностей, на которые формируется ведомственный резерв;

2) квалификационные требования к руководящим должностям;

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее - документы);

4) место и время приема документов;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

8. Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в ведомственный резерв и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документ об образовании и (или) о квалификации и документ, подтверждающий стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, кадровыми службами по месту работы (службы);

копию документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию претендента - о присвоении ему ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

5) медицинское заключение по форме 086/у;

6) согласие на обработку персональных данных.

9. Документы, указанные в [пункте 8](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%A3%D0%91%D0%95%D0%A0%D0%9D%D0%90%D0%A2%D0%9E%D0%A0%20%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%A0%D0%9E%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%AC%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%9A%D0%A0%D0%90%D0%AF.docx#Par198) настоящего Порядка, представляются претендентом в комиссию в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

10. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;

3) несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

4) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

5) несоответствия претендента утвержденным квалификационным требованиям к руководящей должности, на которую формируется ведомственный резерв, а также требованиям, установленным [пунктом 3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%A3%D0%91%D0%95%D0%A0%D0%9D%D0%90%D0%A2%D0%9E%D0%A0%20%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%A0%D0%9E%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%AC%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%9A%D0%A0%D0%90%D0%AF.docx#Par188) настоящего Порядка.

11. Претенденты, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, информируются об этом и о причинах отказа в письменной форме не менее чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса.

Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом правового и кадрового обеспечения о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий не менее чем за 10 календарных дней до их начала.

Такое уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной и факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

12. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

13. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающие в себя:

1) оценку уровня знаний претендентами:

государственного языка Российской Федерации - русского языка;

основ законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей руководящей должности, на которую формируется ведомственный резерв (далее – основы законодательства);

основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями (далее – экзаменационные мероприятия);

2) оценку профессионально-деловых и личностных качеств претендентов (далее – оценочные мероприятия).

13. Для проведения оценочных мероприятий при комиссии могут создаваться рабочие группы экспертов (далее - рабочие группы). Перечень и состав рабочих групп утверждаются председателем комиссии либо его заместителем.

В состав рабочих групп по решению председателя комиссии или его заместителя включаются руководители и (или) заместители руководителей структурных подразделений администрации работники аппарата администрации, общественных и научных организаций.

14. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования.

Оценка экзаменационных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки, в том числе:

1) оценка уровня знаний русского языка - от 0 до 15 баллов;

2) оценка уровня знаний основ законодательства - от 0 до 30 баллов;

3) оценка уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями - от 0 до 10 баллов;

15. Претендент, набравший по итогам экзаменационных мероприятий менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения экзаменационных мероприятий.

16. Оценочные мероприятия проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов (индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание эссе, реферата) по балльной системе оценки уровня профессионально-деловых и личностных качеств - от 0 до 45 баллов.

17. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 75 и более баллов.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведенного конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на конкурсе. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии решающим голосом является голос заместителя председателя комиссии.

По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать Главе администрации включить претендента в ведомственный резерв;

2) отказать претенденту во включении его в ведомственный резерв.

18. Результаты конкурса оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии.

19. Результаты, полученные претендентами в ходе проведения экзаменационных мероприятий, считаются действительными в течение 6 месяцев с даты их проведения.

В течение этого времени претенденты могут обратиться с заявлением о допуске к участию в конкурсе на другие руководящие должности, если о проведении такого конкурса объявлено в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае претенденты участвуют только в оценочных мероприятиях на другие руководящие должности.

20. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются отделом правового и кадрового обеспечения по их письменным заявлениям о возврате документов в течение года со дня завершения конкурса.

При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и истечении срока, указанного в [абзаце первом](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CAdmin%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%93%D0%A3%D0%91%D0%95%D0%A0%D0%9D%D0%90%D0%A2%D0%9E%D0%A0%20%D0%A1%D0%A2%D0%90%D0%92%D0%A0%D0%9E%D0%9F%D0%9E%D0%9B%D0%AC%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%9A%D0%A0%D0%90%D0%AF.docx#Par238) настоящего пункта, документы подлежат уничтожению отделом правового и кадрового обеспечения.

21. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать такое решение отдела правового и кадрового обеспечения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претенденты и лица, включенные в ведомственный резерв вправе обжаловать результаты отборочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Сообщения о результатах конкурса размещаются в десятидневный срок на портале администрации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

23. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

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