Обнародовано на информационном стенде 26 ноября 2021 года

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 ноября 2021 г № 907**

**О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ, ПОДГОТОВКЕ**

**И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО**

**РЕЗЕРВА КАДРОВ ГРАЧЕВСКОГО**

**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 Грачевского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BB%D0%B0%5CDesktop%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%5C%D0%A0%D0%95%D0%97%D0%95%D0%A0%D0%92%20%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%A5%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par26) о формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Положение).

2. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9B%D1%8E%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BB%D0%B0%5CDesktop%5C2021%20%D0%B3%D0%BE%D0%B4%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BE%D0%BA%D1%80%D1%83%D0%B3%D0%B0%5C%D0%A0%D0%95%D0%97%D0%95%D0%A0%D0%92%20%D0%A3%D0%9F%D0%A0%D0%90%D0%92%D0%9B%D0%95%D0%9D%D0%A7%D0%95%D0%A1%D0%9A%D0%98%D0%A5%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5.docx#Par123) проведения конкурса по формированию ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края Шалыгину Л.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Грачевского

муниципального округа

Ставропольского края

С.Л.ФИЛИЧКИН

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением администрации**

**Грачевского муниципального**

**округа Ставропольского края**

**от 26.11.2021 г. № 907**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ, ВЕДЕНИИ, ПОДГОТОВКЕ**

**И ИСПОЛЬЗОВАНИИ ВЕДОМСТВЕННОГО**

**РЕЗЕРВА КАДРОВ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – резерв) для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – учреждения).

2. Резерв формируется в целях:

1) повышения качества и эффективности работы учреждений;

2) обеспечения учреждений работниками, отвечающими современным требованиям в области управления.

3. При формировании резерва должны соблюдаться принципы:

1) законности;

2) доступности информации о резерве;

3) добровольности участия в конкурсе по формированию резерва;

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

5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании резерва;

6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв (далее – кандидаты);

7) эффективности использования резерва.

**II. Формирование резерва**

4. Формирование резерва осуществляется на конкурсной основе, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Проведение конкурса по формированию резерва осуществляется на основании распоряжения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – распоряжение администрации).

Лауреаты проекта «Новая энергия. Профессиональная команда Ставропольского края» и победители регионального полуфинала Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» в Северо-Кавказском федеральном округе, представляющие Ставропольский край с их согласия включаются в резерв без прохождения конкурсных процедур в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Формирование резерва осуществляется на должность руководителя учреждения.

6. В резерве на одну должность должно стоять не менее двух кандидатов.

7. Включение претендента в резерв, а также исключение его из резерва осуществляется на основании распоряжения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

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

8. Срок нахождения кандидата в резерве составляет 5 лет. Датой включения кандидата в резерв считается дата издания распоряжения администрации о его включении в резерв, если иное не указано в данном распоряжении администрации.

**III. Организация работы с резервом**

9. Организацию работы с резервом осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения администрации и органы администрации, обладающие статусом юридического лица, имеющие подведомственные муниципальные учреждения и (или) осуществляющие полномочия работодателя для руководителя муниципального учреждения (далее – органы администрации) в отношении руководителей муниципальных учреждений.

10. Отдел правового и кадрового обеспечения администрации:

1) определяет потребность в резерве;

2) организует подготовку кандидатов, включенных в резерв;

3) участвует в информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва;

4) формирует и ведет резерв, организует работу с ним;

11. Органы администрации:

1) подают заявку в отдел правового и кадрового обеспечения администрации о необходимости размещения объявления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о приеме документов для участия в конкурсе в соответствии с [пунктом 7](#Par145) Порядка проведения конкурса по формированию ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края;

2) формируют конкурсную комиссию;

3) проводят конкурс;

4) представляют результаты конкурса и информацию для включения претендента в резерв в течение 5 дней со дня проведения конкурса в отдел правового и кадрового обеспечения администрации.

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

13. Подготовка кандидатов к замещению вакантных должностей представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатами профессиональных знаний, умений и опыта, развитие их профессиональных, деловых и личностных качеств, и осуществляется в следующих формах:

участие кандидата в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, конференций и иных мероприятиях, проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;

самостоятельная подготовка кандидата (приобретение и обновление знаний по отдельным вопросам теории и практики управления);

Подготовка кандидатов может осуществляться за счет средств, предусмотренных в бюджете Грачевского муниципального округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет собственных средств кандидатов.

**IV. Порядок использования резерва и исключения**

**из него кандидатов**

14. 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.

15. Исключение кандидата из резерва осуществляется по следующим основаниям:

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

2) письменное заявление кандидата об исключении его из резерва;

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

4) истечение срока нахождения в резерве;

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

6) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края.

**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации**

**Грачевского муниципального**

**округа Ставропольского края**

**от 26.11.2021 г. № 907**

**ПОРЯДОК**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ФОРМИРОВАНИЮ ВЕДОМСТВЕННОГО РЕЗЕРВА**

**КАДРОВ ГРАЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, резерв, должности).

2. Формирование резерва производится в порядке, предусматриваемом положением о формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва кадров Грачевского муниципального округа Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

3. В резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв.

4. Конкурс на включение в резерв для замещения должности руководителя муниципального учреждения, подведомственного администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, проводится конкурсной комиссией, положение и состав которой утверждаются правовым актом администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – комиссия).

5. Конкурс на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных органам администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края, обладающих статусом юридического лица и осуществляющих полномочия работодателя для руководителей муниципальных учреждений (далее – органы администрации) проводится конкурсной комиссией, создаваемой распоряжениями (приказами) органов администрации.

6. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел правового и кадрового обеспечения администрация) и органами администрации.

7. Конкурс проводится в три этапа.

8. На первом этапе конкурса отделом правового и кадрового обеспечения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

1) перечень должностей, на которые формируется резерв;

2) квалификационные требования;

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).

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

1) личное заявление;

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

3) копия 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:

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность претендента (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

10. Документы, указанные в [пункте 9](#Par151) настоящего Порядка, представляются претендентом в администрацию, орган администрации в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

11. 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 квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв.

12. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающие в себя 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, Устав Грачевского муниципального округа Ставропольского края, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе должностей, на которую формируется резерв (далее – основы законодательства);

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

13. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом правового и кадрового обеспечения администрации, органом администрации 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.

14. Отборочные мероприятия проводятся в форме тестирования.

15. Оценка отборочных 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.

16. Претендент, набравший по итогам отборочных мероприятий менее 35 баллов, считается не прошедшим конкурс, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения отборочных мероприятий.

17. После проведения отборочных мероприятий отдел правового и кадрового обеспечения, орган администрации направляет в комиссию список претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 35 и более баллов.

18. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 35 и более баллов. По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать главе Грачевского муниципального округа включить претендента в резерв;

2) отказать претенденту во включении его в резерв.

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

20. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются 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](#Par184) настоящего пункта, документы подлежат уничтожению.

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

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

22. 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.