**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

02 сентября 2021 г. г. Зеленокумск № 1027

О формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края

Руководствуясь 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»», письмом аппарата Правительства Ставропольского края от 07.07.2021г. № 14-16.2/10431 «О работе с резервом управленческих кадров», учитывая целесообразность формирования кадрового резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края.

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Советского городского округа Ставропольского края:

- от 16 апреля 2018 г. № 433 «О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Советского городского округа Ставропольского края»;

- от 16 июля 2019 г. № 920 «О внесении изменений в постановление администрации Советского городского округа Ставропольского края от 16 апреля 2018 г. № 433 «О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Советского городского округа Ставропольского края».

3. Установить, что лица, состоящие в муниципальном резерве управленческих кадров Советского городского округа Ставропольского края на дату вступления в силу настоящего постановления, включаются в ведомственный резерв для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края (далее – ведомственный резерв) без прохождения конкурсных процедур, с их согласия, на те же должности руководителей муниципальных учреждений, с исчислением срока нахождения в ведомственном резерве с даты их первоначального включения в муниципальный резерв управленческих кадров Советского городского округа Ставропольского края.

 4. Обнародовать настоящее постановление в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края и в муниципальных библиотеках.

5. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального обнародования в форме размещения в сетевом издании – сайте муниципальных правовых актов Советского городского округа Ставропольского края.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Советского городского округа Ставропольского края Киянова В.В.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Советского городского округаСтавропольского края | С.Н. Воронков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденопостановлением администрации Советского городского округа Ставропольского краяот 02 сентября 2021 г. № 1027 |

Положение

о формировании, ведении, подготовке и использовании ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края

I. Общие положения

 1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края (далее - резерв).

 2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием 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, правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края и настоящим Положением.

 3. Резерв формируется в целях:

 1) повышения качества и эффективности работы муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальные учреждения);

 2) обеспечения муниципальных учреждений работниками, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;

 3) обеспечения непрерывности обновления кадрового состава и преемственности в организации муниципального управления.

 4. 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

 5. В резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 до 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Ставропольского края и правовым актам администрации Советского городского округа Ставропольского края квалификационным требованиям к должностям, на которые формируется резерв.

 6. Формирование резерва осуществляется на конкурсной основе, как по результатам проведения конкурса по формированию резерва, так и по результатам иных конкурсов, проводимых на федеральном, региональном и муниципальном уровнях в целях выявления и личностно-профессионального развития перспективных руководителей (далее - иные конкурсы).

 В резерв по результатам проведения иных конкурсов с их согласия включаются:

 победители конкурсов профессионального мастерства, проводимых на территории Советского городского округа («Учитель года», «Лучший воспитатель», «Моё призвание культура», «Библиотекарь года», «Преподаватель года» и др.);

 победители муниципальных этапов всероссийских конкурсов «Учитель года России » и «Воспитатель года России».

 Проведение конкурса по формированию резерва (далее - конкурс) осуществляется на основании распоряжения администрации Советского городского округа Ставропольского края (далее – администрация).

 Перечень групп должностей, на которые формируется резерв (далее – группа должностей) и квалификационные требования к группам должностей утверждаются распоряжениями администрации.

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

 В течение двух недель со дня вступления в силу вышеуказанного распоряжения администрации, отделом кадровой работы, противодействия коррупции, муниципальной службы и наград администрации (далее – отдел кадровой работы администрации) на официальном Интернет-Портале Советского городского округа Ставропольского края 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 3 года. 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 осуществляют:

отдел кадровой работы администрации,

управление образования администрации,

отдел культуры администрации,

руководители муниципальных учреждений.

 Общий контроль за организацией работы с резервом осуществляет управляющий делами администрации.

 10. Отдел кадровой работы администрации:

 1) осуществляет:

 организационное обеспечение проведения конкурса;

 организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва, образуемой распоряжением администрации (далее - комиссия);

 2) в пределах своей компетенции принимает участие в:

 определении потребности в резерве;

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

 информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва;

 3) организует работу по подготовке кандидатов к замещению вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений;

 4) в установленном порядке вносит Главе Советского городского округа Ставропольского края (далее – Глава округа) предложения о возможности использования резерва для назначения кандидатов на вакантные должности.

 11. Управление образования администрации, отдел культуры администрации, руководители муниципальных учреждений в пределах своей компетенции принимают участие в:

- подготовке кандидатов, включенных в резерв к замещению вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений;

 - информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва.

 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 мероприятиях, проводимых администрацией (участие 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 муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;

 самостоятельная подготовка кандидата (приобретение и обновление знаний по вопросам, относящимся к деятельности соответствующего муниципального учреждения, а также знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления);

 направление в установленном порядке кандидата, являющегося работником органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, муниципального учреждения Советского городского округа Ставропольского края, на получение им дополнительного профессионального образования.

 Подготовка кандидатов, являющихся работниками органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края, может осуществляться за счет средств, предусматриваемых в бюджете Советского городского округа Ставропольского края на соответствующий финансовый год и плановый период.

IV. Порядок использования резерва и исключения из него кандидатов

 14. При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв на одну группу должностей, Глава округа 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. Возможность замещения вакантной должности кандидатом определяется Главой округа, на основе оценки результатов текущей деятельности и профессиональных достижений кандидата.

 16. 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 группы 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) увольнение кандидата в период нахождения в резерве с должности по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 5 - 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

 7) несоответствие кандидата квалификационным требованиям к должностям руководителей муниципальных учреждений, вследствие изменения квалификационных требований.

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

 9) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Советского района Ставропольского края.

 17. В случае исключения кандидата из резерва по одному из оснований, предусмотренных подпунктом 6 пункта 16, повторное включение его в резерв не допускается.

 18. В случае если ликвидация муниципального учреждения или сокращение должности, в резерве на замещение которой состоит кандидат, произведено вследствие передачи функций иному муниципальному учреждению, кандидат с его согласия включается в резерв такого муниципального учреждения на замещение вакантной должности, при условии соответствия кандидата установленным квалификационным требованиям.

Управляющий делами администрации

Советского городского округа

Ставропольского края В.В. Киянов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского краяот «02» сентября 2021 г. № 1027 |

Порядок

проведения конкурса по формированию ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края

 1. Настоящий Порядок определяет процедуру оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию ведомственного резерва для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Советского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, резерв, должности, администрация).

 2. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке резерва, образуемой распоряжением администрации (далее - комиссия).

 3. Организация и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом кадровой работы, противодействия коррупции, муниципальной службы и наград администрации (далее – отдел кадровой работы администрации).

 4. Конкурс проводится в три этапа.

 5. На первом этапе конкурса отделом кадровой работы администрации на официальном Интернет - Портале Советского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

 1) перечень групп должностей, на которые формируется резерв;

 2) квалификационные требования к группам должностей;

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

 4) место и время приема документов;

 5) срок, в течение которого принимаются документы, представляемые для участия в конкурсе, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

 6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в отдел кадровой работы администрации следующие документы:

 1) личное заявление;

 2) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией;

 3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

 5) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 661 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность претендента (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

 6) согласие на обработку персональных данных.

 7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются претендентом в отдел кадровой работы администрации в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

 Допускается представление документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, одним претендентом для участия в конкурсе на несколько групп должностей, в случае соответствия претендента установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, правовым актом администрации квалификационным требованиям к должностям, включенным в группу должностей, на которые формируется резерв.

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

 1)представления документов, указанных впункте6 настоящего Порядка, не в полном объеме или не надлежаще оформленных либо с нарушением срока, указанного в абзаце первом пункта 7 настоящего Порядка.

 2) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

 3) несоответствия претендента установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края и правовым актам администрации квалификационным требованиям к должностям, включенным в группу должностей, на которую формируется резерв.

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

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

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

1) оценку уровня знаний претендентами:

государственного языка Российской Федерации - русского языка;

основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями;

основ Конституционного строя Российской Федерации, Устава (Основной закон) Ставропольского края, трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей должности, на которую формируется резерв.

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

Уведомление осуществляется посредством телефонной 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.

11. Отборочные мероприятия проводятся в форме тестирования.

12. 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.

13. 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.

14. После проведения отборочных мероприятий отдел кадровой работы направляет в комиссию список претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 35 и более баллов.

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

1) рекомендовать Главе Советского городского округа Ставропольского края включить претендента в резерв.

2) отказать претенденту во включении его в резерв.

16. Документы, указанные в 6 настоящего Порядка, возвращаются отделом кадровой работы администрации претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, и претендентам, участвовавшим в конкурсе, но не прошедшим его, в месячный срок со дня подачи ими письменного заявления о возврате документов, которое может быть подано ими не позднее одного года со дня завершения конкурса.

При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и по истечении года со дня завершения конкурса документы уничтожаются отделом кадровой работы администрации.

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

18. 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.

Управляющий делами администрации

Советского городского округа

Ставропольского края В.В. Киянов