

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от 06.11.2015 г. № 11п. Пелым  |

**О комиссии по формированию и подготовке резерва**

**управленческих кадров городского округа Пелым**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Губернатора Свердловской области от 03.10.2008 № 1061-УГ «О Комиссии при Губернаторе Свердловской области по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Свердловской области» в редакции от 27.11.2014 № 585-УГ, в целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить:

 1) Состав комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров городского округа Пелым (Приложение №1);

 2) Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров в городском округе Пелым (Приложение№2)

 3)Положение о комиссии по формированию и подготовки резерва управленческих кадров городского округа Пелым (Приложение №3)

 4) Перечень муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, относящихся к категории высших должностей муниципальной службы и руководящих должностей в муниципальных организациях городского округа Пелым (Приложение № 4);

 5) Положение о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров в городском округе Пелым (Приложение №5).

 2. Постановление главы городского округа Пелым от 26.12.2008 № 279 «О формировании и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым» признать утратившим силу.

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Пелымский вестник», разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Пелым Л.И. Мухлынину.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

 Приложение №1

 Утвержден:

 постановлением главы городского

 округа Пелым от 06.11.2015 г. № 11

 «О комиссии по формированию и

 подготовке резерва управленческих

 кадров городского округа Пелым»

**Состав**

**Комиссии по формированию и подготовке**

**резерва управленческих кадров**

**городского округа Пелым**

|  |  |
| --- | --- |
| Алиев Шахит Тукаевич | – глава городского округа Пелым, председатель комиссии; |
| Мухлынина Лариса Ивановна  | – заместитель главы администрации городского округа Пелым, заместитель председателя комиссии; |
| Абдуллаева Есмира Ширали гызы |  – специалист I категории (по кадрам) администрации городского округа Пелым, секретарь комиссии; |
| **Члены комиссии:**Смертина Елена АнатольевнаБобров Александр АнатольевичПелевина Алена АнатольевнаЧемякина Анна Федоровна Волошко Олеся Юрьевна | – заместитель главы администрации городского округа Пелым;– заместитель главы администрации городского округа Пелым;– специалист I категории (по образованию) администрации городского округа Пелым – специалист I категории (по правовым вопросам) администрации городского округа Пелым – специалист I категории (по организационной работе администрации и Думы городского округа Пелым) |

 Приложение №2

 Утверждено:

 постановлением главы городского

 округа Пелым от 06.11.2015 г. № 11

 «О комиссии по формированию и

 подготовке резерва управленческих

 кадров городского округа Пелым»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва управленческих кадров

 городского округа Пелым

Глава 1. Общие положения

1. Положение о порядке формирования резерва управленческих кадров городского округа Пелым (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Распоряжением Губернатора Свердловской области от 30.10.2008 № 121-РГ «О резерве управленческих кадров муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Уставом городского округа Пелым.

2. Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров для замещения вакантных управленческих должностей (далее – кадровый резерв) основные принципы и порядок выдвижения и работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров городского округа Пелым.

3. Резерв управленческих кадров формируется из лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы и руководящим должностям в муниципальных учреждениях, на которые формируется резерв управленческих кадров.

4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях:

1) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы, руководящих должностей в муниципальных учреждениях;

2) улучшения качественного состава муниципальных служащих в администрации городского округа Пелым, руководящих должностей в муниципальных учреждениях;

3) своевременного удовлетворения кадровой потребности администрации городского округа Пелым, муниципальных учреждениях квалифицированными специалистами;

4) повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу, на руководящие должности в муниципальные учреждения, содействие их профессиональному и должностному росту.

5. Работа с резервом управленческих кадров проводится в целях:

1) повышения уровня мотивации муниципальных служащих и работников муниципальных учреждениях к профессиональному росту;

2) улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

3) повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений;

4) сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность муниципальной службы и работников муниципальных учреждений при назначении на руководящие должности;

5) стимулирования повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, а также реализации их права продвижения по службе с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации.

6. Принципами формирования резерва управленческих кадров являются:

1) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в резерв управленческих кадров осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

2) зачисление в резерв управленческих кадров в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

3) добровольность включения и нахождения в резерве управленческих кадров;

4) гласность в формировании и работе с резервом управленческих кадров;

5) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров.

7. Гражданин может быть включен в резерв управленческих кадров для замещения нескольких должностей.

Глава 2. Формирование резерва управленческих кадров

7. Формирование резерва управленческих кадров и организацию работы с резервом управленческих кадров осуществляет комиссия, которая создается постановлением главы администрации городского округа.

8. В резерв управленческих кадров включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной службе в соответствии с законодательством, а также работники муниципальных учреждений.

9. Резерв управленческих кадров формируется ежегодно по состоянию на 01 января с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале, результатов конкурса документов среди кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

10. Резерв управленческих кадров оформляется списком лиц, включенных в резерв управленческих кадров, по установленный форме, который утверждается постановлением главы городского округа.

11. Исключение гражданина из резерва управленческих кадров осуществляется путем внесения изменения в список резерва управленческих кадров и оформляется соответствующим правовым актом главы городского округа.

12. Организацию работы с резервом управленческих кадров осуществляет специалист по кадрам администрация городского округа Пелым.

13. Резерв управленческих кадров формируется из числа:

1) муниципальных служащих;

2) лиц, принимавших участие в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы и показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора;

3) работников муниципальных учреждений ;

4) иных лиц.

14. В состав резерва управленческих кадров могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, руководящей должности муниципальных учреждений, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

15. На каждое лицо, включенное в резерв управленческих кадров, заводится учетная карточка (Приложение 1).

16. Формирование резерва управленческих кадров включает в себя следующие этапы:

1) составление перечня должностей муниципальной службы, руководящих должностей в муниципальных учреждений, на которые формируется резерв управленческих кадров;

2) составление списка кандидатов в резерв управленческих кадров;

3) оценка и отбор в резерв управленческих кадров;

4) составление и утверждение списка лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

17. Составление списка кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется с учетом рекомендаций конкурсной комиссий (Приложение №2).

18. На одну должность муниципальной службы, руководящую должность в муниципальном учреждении может быть представлено не более трех кандидатов в резерв управленческих кадров из числа лиц, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

19. Ежегодно до 01 января текущего года в администрации городского округа Пелым проводится анализ резерва управленческих кадров, дается оценка деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв управленческих кадров, его готовности к замещению должности муниципальной службы, руководящей должности в муниципальном учреждении, принимается решение об оставлении его в составе резерва управленческих кадров или о его исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в резерв управленческих кадров. Порядок пополнения резерва управленческих кадров сохраняется тот же, что и при формировании.

20. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы, руководящую должность в муниципальном учреждении не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, резерв управленческих кадров на эту должность не формируется.

21. Лица, включенные в резерв управленческих кадров, могут быть исключены в течение года из его состава по следующим основаниям:

1) наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

2) отказ от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;

3) привлечение к уголовной или административной ответственности;

4) выражение в личном заявлении желания об исключении из резерва управленческих кадров;

5) отказ заместить соответствующую вакантную должность муниципальной службы, вакантную руководящую должность в муниципальном учреждении.

22. Назначение на должность муниципальной службы, руководящую должность в муниципальном учреждении лиц из резерва управленческих кадров осуществляется в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы или руководящей должности в муниципальном учреждении в соответствии с действующим законодательством.

Глава 3. Организация работы с резервом управленческих кадров

23. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, является составной частью сложившейся в городском округе Пелым системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета городского округа Пелым.

24. Подготовка лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв управленческих кадров, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров, могут быть использованы такие формы работы, как:

1) обучение основам, современным методам и приемам организации работы, изучение законодательства;

2) решение отдельных вопросов по профилю должности;

3) исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, руководящей должности в муниципальном учреждении;

4) участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями в различных областях знаний и получения практических навыков, связанных с исполнением обязанностей на должности муниципальной службы, руководящей должности в муниципальном учреждении, на которую состоит в резерве.

25. Общее руководство работой с резервом управленческих кадров осуществляет глава городского округа.

Глава 4. Порядок участия лиц, находящихся в резерве управленческих кадров, в замещении вакантных должностей муниципальной службы, вакантных руководящих должностей в муниципальных организациях

26. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению главы городского округа муниципальным служащим (гражданином), состоящим в резерве управленческих кадров, или в установленном законодательством порядке.

27. Вакантная руководящая должность в муниципальном учреждении замещается по результатам конкурса.

|  |
| --- |
| Приложение №1к положению «о порядке формирования резерва управленческих кадров  городского округа Пелым»  |

Фото

 **УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ЛИЦА,**

**СОСТОЯЩЕГО В РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

 На должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 3. Какое учебное заведение и когда окончил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 4. Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 6. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 8. Стаж муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 11. Занимаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 12. Трудовая деятельность

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год началаработы | Год окончания работы | Должность, наименование предприятия, организации |
|  |  |  |
|  |  |  |

13. Дата зачисления в резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

14. Решение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (включить в резерв, оставить в резерве, исключить из резерва)

15. Отметка о назначении на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата и номер распоряжения о назначении)

Примечание: к учетной карточке могут прилагаться материалы изучения кандидата (характеристики, отзывы, копии свидетельств об образовании и пр.

|  |
| --- |
| Приложение № 2к положению «о порядке формирования резерва управленческих кадров городского округа Пелым» |

СПИСОК

КАНДИДАТУР ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность иквалификация по диплому, ученая степень, звание)  | Дата рождения | Замещаемаядолжность и место работы  | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности) |
| Резерв управленческих кадров для замещения муниципальных должностей |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Резерв управленческих кадров для замещения высших должностей муниципальной службы |
|  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Резерв управленческих кадров для замещения в муниципальных учреждениях |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

 Приложение № 3

 Утверждено:

 постановлением главы городского

 округа Пелым от 06.11.2015 г. № 11

 «О комиссии по формированию и

 подготовке резерва управленческих

 кадров городского округа Пелым»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА**

**УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым (далее - Комиссия).

2. Комиссия является консультативно-совещательным органом, образованным при главе городского округа Пелым.

3. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений главе городского округа Пелым, касающихся выработки кадровой политики в сфере формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров городского округа Пелым ;

2) координация деятельности органов местного самоуправления городского округа Пелым по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением лиц, состоящих в резерве управленческих кадров городского округа Пелым, а также по другим вопросам, связанным с формированием и использованием резерва управленческих кадров городского округа Пелым;

3) определение порядка ведения базы данных резерва управленческих кадров городского округа Пелым и перечней должностей, подлежащих замещению из состава резерва управленческих кадров городского округа Пелым;

4) подготовка предложений о создании резерва управленческих кадров городского округа Пелым;

5) рассмотрение методик отбора, подготовки, переподготовки и выдвижения лиц, состоящих в резерве управленческих кадров городского округа Пелым;

6) контроль за реализацией мероприятий по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров городского округа Пелым.

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

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от учреждений, расположенных на территории городского округа Пелым, а также от общественных объединений и организаций;

2) приглашать на свои заседания представителей учреждений, расположенных на территории городского округа Пелым, общественных объединений в качестве независимых экспертов;

5. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6. Дата проведения заседания Комиссии и повестка заседания определяются председателем Комиссии на основании плана работы Комиссии и предложений членов Комиссии.

7. Председательствует на заседаниях Комиссии ее председатель, а в случае его отсутствия - по поручению председателя Комиссии его заместитель.

8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

9. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет специалист по кадрам.

 Приложение № 4

 Утвержден:

 постановлением главы городского

 округа Пелым от 06.11.2015 г. № 11 «О комиссии по формированию и

 подготовке резерва управленческих

 кадров городского округа Пелым»

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных должностей, должностей муниципальной службы для включения в резерв управленческих кадров

|  |  |
| --- | --- |
| №п/п | Наименование должности |
| ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К КАТЕГОРИИ ВЫСШИХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ |
| 1. | Глава администрации городского округа Пелым |
| 2. | Заместитель главы администрации городского округа Пелым |
| РУКОВОДЯЩИЕ ДОЛЖНОСТИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПРИОРИТЕТНЫХ СФЕР ЭКОНОМИКИ  |
| 3. | Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №1 п. Пелым |
| 4. | Директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа №2 п. Атымья |
| 5. | Директор муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств п. Пелым» |
| 6. | Заведующая муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №2 «Колобок» |
| 7. | Директор муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры п.Атымья» |
| 8. | Директор муниципального казённого учреждения культуры «Дом культуры п.Пелым» |
| 9. | Муниципальное казённое учреждение «Информационно-методический центр» |
| 10. | Директор Муниципального унитарного предприятия «Голана» |
| 11. | Директор Муниципального казённого учреждения «Единая дежурно- диспетчерская служба городского округа Пелым" |

 Приложение № 5

 Утверждено:

 постановлением главы городского

 округа Пелым от 06.11.2015 г. № 11

 «О комиссии по формированию и

 подготовке резерва управленческих

 кадров городского округа Пелым»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на включение

в резерв управленческих кадров в городском округе Пелым

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров городского округа Пелым, в том числе цель проведения конкурса, порядок установления сроков проведения конкурса и определения его результатов, а также порядок формирования и деятельности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым.

2. Целью конкурса является отбор лиц, отвечающих установленным квалификационным и иным требованиям к должностям, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров в городского округа Пелым, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по замещаемой должности (Приложение №1).

3.Конкурс объявляется по решению главы городского округа в муниципальных организациях городского округа.

4. Не позднее чем через три дня после принятия решения об объявлении конкурса публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Пелымский вестник», а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте городского округа Пелым в сети «Интернет».

 В объявлении наряду с другими сведениями должны быть указаны:

1) наименования должностей, по которым проводится конкурс;

2) требования, предъявляемые к кандидатам на замещение этих должностей;

3) место и время приема подлежащих представлению документов и материалов;

4) перечень документов и материалов, подлежащих представлению;

5) срок, до истечения которого принимаются подлежащие представлению документы и материалы, который не может быть менее 15 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса;

6) сведения об источнике подобной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта в сети Интернет).

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2 настоящего Положения.

6. Претенденты на участие в конкурсе по соответствующей должности определяются из числа:

1) лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе.

7. Для участия в конкурсе представляется в Комиссию личное заявление претендента с приложением следующих документов и материалов:

1) собственноручно заполненной и подписанной анкеты установленной формы с приложением фотографии;

2) копии паспорта или заменяющего документа;

3) документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенных нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

4) характеристики с места работы (службы);

5) по желанию гражданина - рекомендаций государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, политических партий, иных общественных объединений, свидетельствующих о деловых и личностных качествах претендента.

Формы документов и требования к их оформлению определяются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Организация приема и проверки документов и материалов, представляемых для участия в конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым.

8. Граждане представляют документы и материалы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым лично. При этом предъявляется документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

9. Для проведения конкурса образуется Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров городского округа Пелым для замещения должностей муниципальной службы относящиеся к категории высших должностей муниципальной службы, вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений городского округа Пелым (далее по тексту - Комиссия) в составе председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии устанавливается постановлением главы городского округа.

10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

1) предоставление документов после истечения срока, указанного в подпункте 5 пункта 5 настоящего Положения;

2) непредставление документов или материалов, предусмотренных в пункте 8 настоящего Положения;

3) несоответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности, указанным в подпункте 2 пункта 5 настоящего Положения.

Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности, их соответствия квалификационным и иным требованиям к этой должности и проводится в соответствии с программой проведения конкурса по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в муниципальных организациях городского округа.

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, иных представленных претендентами материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных и иных требований к должности, учитывает профессиональный уровень, заслуги, опыт работы по исполнению организационно-распорядительных функций, деловые и личностные качества кандидатов.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

12. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проводит заседание Комиссии председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Для участия в заседании Комиссии могут приглашаться

не являющиеся членами Комиссии руководители органов местного самоуправления городского округа, осуществляющих муниципальное управление в соответствующей отрасли экономики, социальной сфере или межотраслевое управление на территории городского округа Пелым.

Порядок проведения заседания определяется председателем Комиссии.

14. Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований к должности руководителя муниципального учреждения, а также иных положений, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Глава 2. Методика проведения конкурса

15. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных документов:

- об образовании;

- о стаже работы в муниципальных организациях городского округа;

- о стаже работы по специальности.

16. Комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности руководителя муниципальной организации городского округа:

- индивидуальное собеседование;

- анкетирование;

Методы оценки кандидатов выбирает Комиссия.

17. После принятия решения об объявлении конкурса председателем Комиссии утверждается Программа проведения конкурса.

Глава 3. Подведение итогов конкурса

18. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

19. По результатам проведения конкурса Комиссия принимает следующие решения:

- о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

- о признании всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к должности руководителя муниципального учреждения;

- о признании конкурса несостоявшимся.

20. Решения Комиссии о включении кандидата в резерв управленческих кадров в муниципальных учреждениях городского округа Пелым принимаются по каждому кандидату на соответствующую должность открытым голосованием. Кандидаты, за включение которых в резерв управленческих кадров в муниципальных учреждениях городского округа Пелым проголосовало большинство от присутствующих на заседании членов Комиссии, признаются победившими в конкурсе.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

21. По результатам голосования Комиссия принимает решение, которое подписывается председателем, заместителями председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

22. Решение Комиссии о признании одного из кандидатов победителем конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения их в резерв управленческих кадров муниципальных учреждениях городского округа Пелым для замещения должностей, на которые проводился конкурс, либо отказа в таком включении.

Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в том случае, если заявления кандидатов на участие в конкурсе отсутствуют или документы для участия в конкурсе поданы только одним кандидатом.

24. Лицам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения.

Глава 4. Обеспечение деятельности комиссии

25.Учет и регистрацию входящих и исходящих документов Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

26. Документы претендентов, участвовавших в конкурсе по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.

28. Все документы, связанные с проведением конкурса, в том числе документы в отношении каждого участника конкурса, сформированные в дело, хранятся в Комиссии в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

29. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

 Приложение №1

к положению «о порядке

 проведения конкурса на включение

в резерв управленческих кадров

в городском округе Пелым»

МЕТОДИКА

отбора кандидатов для включения

в резерв управленческих кадров

городского округа Пелым

 1.Настоящая Методика определяет порядок отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров городского округа Пелым (далее – резерв), в том числе порядок оценки:

профессионального уровня кандидатов;

 соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв;

 соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв и не относящихся к числу квалификационных требований;

 профессиональных качеств кандидатов;

 личных качеств кандидатов.

 2. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров городского округа Пелым, а также оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов проводится на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, иных представленных претендентами материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств, кандидата в соответствии с настоящей Методикой.

 2.1. Оценка профессионального уровня кандидатов включает подтверждение:

 - наличия у кандидатов опыта работы по исполнению организационно-распорядительных функций не менее трех лет – на основание документов, подтверждающую трудовую деятельность;

- знание законодательства Российской Федерации и Свердловской области, нормативно-правовых документов городского округа Пелым – на основании письменной работы на выявление уровня знаний нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, Устава городского округа Пелым, а также иных нормативных правовых актов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- наличия поощрений и награждений – на основании анкетных данных, характеристики, либо рекомендаций;

- наличие особых заслуг и общепризнанных достижений (разработки планов и программ), а также активное участие в общественно-политической жизни – на основании характеристики, рекомендаций и иных документов.

2.2. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв, включает подтверждение наличия у кандидатов:

 **-** высшего профессионального образования (управленческого, юридического, экономического либо иного, соответствующего направлению деятельности по должности, для замещения которой включается в резерв) – на основании документов, подтверждающих образование;

 - стажа государственной гражданской службы Российской Федерации либо стажа по специальности в соответствии с действующим законодательством – на основании документов, подтверждающих трудовую деятельность.

 2.3. Оценка соответствия кандидатов требованиям, предъявляемым к должности, на которую формируется резерв и не относящимся к числу квалификационных требований, включает подтверждение:

 - возраста кандидата от 25 до 50 лет – на основании паспортных данных;

 - отсутствия у кандидата судимости – на основании анкетных данных;

 2.4. В целях оценки профессиональных качеств кандидаты:

 - решают задачу на определение организаторских способностей;

 - выполняют задачу на определение стиля управления.

 2.5. Оценка личностных качеств кандидатов включает подтверждение:

 - знание русского языка (грамотности) – на основании составления представленных документов;

 - знания и владения иностранными языками – на основании анкетных данных;

 - знания и владения информационно – компьютерными технологиями – на основании анкетных данных.