



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 16.11.2018г. № 553
п. Шумячи

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

В соответствии с Уставом муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу постановления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

- от 20.01.2011 г. № 13 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»;

- от 12.03.2014 г. № 107 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 20.01.2011 г. № 13»;

- от 14.01.2016 г. № 7 «О внесении изменений в Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области»

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.п. Главы муниципального образования
«Шумячский район» Смоленской области



Г.А. Варсанова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации муниципально-
го образования «Шумячский район» Смоленской области
от «16» 11 2018 г. № 553

ПОРЯДОК
формирования резерва управленческих кадров Администрации
муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

- а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;
- в) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и морально-этических качеств личности;
- г) создание условий для профессионального роста лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров;
- д) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использовании.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;
- заместителей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется в следующем порядке:

- для замещения должностей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместителей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области включаются лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы на должности Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области и

заместителей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;

- для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.5. Ведущим специалистом сектора организационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, с должностными обязанностями кадровое делопроизводство (далее – специалист по кадровым вопросам) ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.6. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать трех лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее - конкурсный отбор) проводится по решению Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой нормативным актом Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет специалист по кадровым вопросам.

2.3. Специалист по кадровым вопросам публикует объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5. раздела 2 настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес).

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- возраст от 23 до 50 лет;
- высшее образование;
- стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют специалисту по кадровым вопросам:

- а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) согласие на обработку персональных данных;

е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

2.6. Копии документов заверяются нотариально либо специалистом по кадровым вопросам на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течении 20 дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.9. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Специалист по кадровым вопросам проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям, соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности участника конкурсного отбора на основе заданий и (или) тестов, индивидуального собеседования.

Специалист по кадровым вопросам составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;
- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.15. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.16. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.17. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

3. Основания исключения из резерва управленческих кадров

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;
- инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;
- назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и иные обстоятельства);
- по иным основаниям, предусмотренным порядком формирования и работы с резервом управленческих кадров соответствующего уровня.

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской обла-

сти, заместителей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области - назначение на должность Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, заместителей Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений - назначение на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.