**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11.10.2021 с. Донское № 897-п

О формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2020 г. №32 «Об отдельных вопросах муниципальной службы и осуществлении полномочий выборными должностными лицами, исполняющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края» администрация Труновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее – Положение).

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру.

1.3. Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, организовать и провести работу по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в возглавляемых органах в порядке, предусмотренном [Положением](#P39).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края по адресу: www.trunovskiy26raion.ru.

Исполняющий обязанности Главы

Труновского муниципального округа

Ставропольского края А.В. Чернышов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского краяот №  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее соответственно – кадровый резерв, муниципальный служащий, муниципальная служба, администрация муниципального округа, органы администрации муниципального округа), а также организацию работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, являющимся приложением к Закону Ставропольского края от 18 декабря 2007 г. № 65-кз «О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае» и Перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2020 г. № 32 (далее - Реестр должностей).

1.3. Под кадровым резервом понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав специалистов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;

- создания условий для должностного роста муниципальных служащих;

- содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа.

1.4. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- добровольность включения в кадровый резерв;

- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее – претенденты);

- соблюдение равенства прав граждан при включении в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа;

- приоритетность формирования кадрового резерва в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа на конкурсной основе;

- взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

- гласность при формировании кадрового резерва в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа.

1.5. Кадровый резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы, как из числа граждан, так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа.

1.6. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа, предусмотренных Перечнем должностей, согласно приложениям № 1, № 2 к настоящему Положению.

1.7. Привлечение претендентов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа для замещения вакантных должностей муниципальной службы предполагает:

- информирование населения о муниципальной службе любым способом, не запрещённым законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

- ведение автоматизированных информационных баз данных о претендентах.

1.8. В администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа не реже одного раза в год анализируется потребность в кадровом резерве, определяются необходимое количество и перечень должностей муниципальной службы, а также необходимая численность лиц, состоящих в кадровом резерве.

При анализе потребности в кадровом резерве администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа учитываются:

- оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

- доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в общем количестве должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа;

- количество претендентов, подлежащих исключению из кадрового резерва.

2. Порядок формирования резерва

2.1. Кадровый резерв:

- администрации муниципального округа формируется отделом правового и кадрового обеспечения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – отдел правового и кадрового обеспечения);

- органов администрации муниципального округа формируется муниципальным служащим, ответственным за кадровое обеспечение органа администрации муниципального округа (далее – ответственное должностное лицо).

2.2. В кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности с согласия этих граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности в порядке должностного роста:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа;

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия этих муниципальных служащих;

- по рекомендации аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края и входящих в её структуру отраслевых (функциональных), территориальных органах (далее - аттестационная комиссия) о включении муниципального служащего в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, с согласия этих муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы, в связи с сокращением должностей муниципальной службы, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации – по решению Главы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава муниципального округа), руководителей органов администрации муниципального округа, в котором сокращаются должности муниципальной службы, с согласия этих муниципальных служащих.

2.3. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа и не ставшие его победителями, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии для проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - конкурсная комиссия), по рекомендации конкурсной комиссии и с их согласия включаются в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа для замещения вакантной должности муниципальной службы, той же группы должностей, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.4. Муниципальные служащие, признанные аттестационной комиссией, по результатам аттестации соответствующими замещаемой ими должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с согласия таких муниципальных служащих включаются в соответствующий кадровый резерв в течение одного месяца после проведения их аттестации.

2.5. Муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы, в связи с сокращением должностей муниципальной службы, по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации - по решению Главы муниципального округа, руководителей органов администрации муниципального округа включаются в соответствующий кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.6. Формирование кадрового резерва, отбор и оценка претендентов для включения в кадровый резерв на должности муниципальной службы, осуществляется путем проведения конкурса на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.7. Конкурс проводится конкурсной комиссией:

- администрации муниципального округа, при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей в аппарате администрации муниципального округа, а также кадрового резерва для замещения вакантных должностей руководителей органов администрации муниципального округа;

- органов администрации муниципального округа, при формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей в соответствующих органах администрации муниципального округа с обязательным включением в состав конкурсной комиссии представителя отдела правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа.

2.8. Конкурс на включение в кадровый резерв в администрации муниципального округа объявляется по мере необходимости по решению Главы муниципального округа.

Конкурс на включение в кадровый резерв органов администрации муниципального округа объявляется по решению руководителей органов администрации муниципального округа, исходя из потребности в кадровом резерве.

2.9. Конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться как на отдельные должности муниципальной службы, так и по группам должностей муниципальной службы с учётом Реестра должностей.

2.10. Конкурсные процедуры и заседания конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

2.11. Включение претендента в кадровый резерв оформляется правовыми актами администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа с указанием должности муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.12. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, Глава муниципального округа, руководители органов администрации муниципального округа принимают решение о проведении повторного конкурса с учётом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва.

2.13. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа, органах администрации муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

2.14. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа может состоять не более трёх претендентов. Допускается включение одного претендента в резерв на несколько должностей муниципальной службы.

2.16. Претенденты включаются в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа на срок не более 3 лет.

3. Порядок работы с кадровым резервом и использование

3.1. Организация работы связанная с формированием, ведением и эффективным использованием кадрового резерва осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа, ответственными должностными лицами органов администрации муниципального округа, которые в установленном порядке:

- организуют привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа;

- организуют и обеспечивают проведение конкурса;

- обеспечивают включение в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа претендентов;

- ведут работу по учёту, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, формируя список кадрового резерва администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа по форме, согласно приложению 3 к настоящему Положению;

- организуют подготовку претендентов к замещению вакантной должности муниципальной службы и осуществляют иные формы работы с кадровым резервом.

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

1) участие в мероприятиях, проводимых администрацией муниципального округа, органами администрации муниципального округа (участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, конференций), и иных мероприятиях с целью приобретения навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления;

2) самостоятельная подготовка претендента (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности, муниципального управления);

3) направление в установленном порядке на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку претендентов, состоящих в кадровом резерве;

4) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

3.3. По решению Главы муниципального округа, руководителей органов администрации муниципального округа вакантная должность муниципальной службы замещается претендентом, состоящим в кадровом резерве администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.6 настоящего Положения.

3.4. По решению Главы муниципального округа, руководителя органа администрации муниципального округа, на вакантную должность муниципальной службы может быть назначено лицо, не состоящее в кадровом резерве, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которую в соответствии с перечнем, утверждаемым нормативным правовым актом администрации муниципального округа, конкурс может не проводиться.

3.5. Вакантная должность муниципальной службы по решению Главы муниципального округа, руководителя органа администрации муниципального округа предлагается претенденту (одному из претендентов), состоящему в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения непосредственного руководителя отдела (подразделения), в котором имеется вакантная должность, об уровне знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

3.6. Вакантная должность муниципальной службы предлагается другим претендентам, состоящим в кадровом резерве администрации муниципального округа или кадровом резерве органов администрации муниципального округа, в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Положения, в следующих случаях:

- при письменном отказе претендента(ов), состоящего(их) в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, от предложенной ему (им) должности;

- в случае неявки претендента(ов) в администрацию муниципального округа, органы администрации муниципального округа в течение 10 календарных дней со дня приглашения для определения уровня знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы;

- при неудовлетворительных результатах оценки непосредственным руководителем администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа уровня знаний и умений претендента(ов), которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

В случае отсутствия в кадровом резерве администрации муниципального округа, кадровом резерве органа администрации муниципального округа претендентов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Положения, или в случае отказа претендентов от предложенной им вакантной должности, данная должность замещается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края.

3.7. Претенденту, включенному в кадровый резерв администрации муниципального округа, органа администрации муниципального округа для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую (в пределах одной группы должностей), равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, в том числе в ином структурном подразделении администрации муниципального округа, органе администрации муниципального округа, в случаях, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Положения в соответствии с квалификационными требованиями.

4. Исключение претендентов из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа являются:

1) письменное заявление об исключении из кадрового резерва;

2) назначение муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы в кадровом резерве на замещение которой он состоит либо на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ муниципального служащего от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) понижение муниципального служащего в должности по результатам проведения аттестации;

6) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 или 3 пункта 1 статьи 27 Федерального закона;

7) непрерывное пребывание муниципального служащего в кадровом резерве более 3 лет;

8) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

9) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона;

10) ликвидация администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, сокращение должности(ей) муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит претендент;

11) иные случаи, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа являются:

1) письменное заявление об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение гражданина, состоящего в кадровом резерве администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит либо на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ гражданина от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, установленного Федеральным законом;

8) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

9) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

13) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет;

14) иные случаи, предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения;

15) ликвидация администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, сокращение должности(ей) муниципальной службы в резерве на замещение которой состоит гражданин.

4.3. В случае передачи функций упраздняемой администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа другому муниципальному органу и (или) возложения исполнения служебных обязанностей с одной должности муниципальной службы (в связи с сокращением такой должности или в связи с проведением иных организационно-штатных мероприятий) на другую должность муниципальной службы, претенденты, состоящие в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы в таком муниципальном органе или на такие должности муниципальной службы, включаются с их согласия и по решению представителя нанимателя в кадровый резерв муниципального органа, которому переданы функции упраздняемого муниципального органа, или в кадровый резерв муниципального органа на те должности муниципальной службы (равнозначные или нижестоящие в пределах одной группы должностей муниципальной службы), на которые возложено исполнение служебных обязанностей, при условии соответствия кандидата установленным для такой должности квалификационным требованиям.

4.4. В случае реорганизации администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа (либо изменения их структуры, либо наименований структурных подразделений) претенденты, состоящие в кадровом резерве на замещение тех должностей муниципальной службы, которых касаются указанные организационно-штатные мероприятия, с их согласия и по решению представителя нанимателя включаются в кадровый резерв иного муниципального органа в случае реорганизации администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа либо в кадровый резерв того же органа в случае изменения его структуры или наименований его структурных подразделений без проведения конкурса на замещение равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы при условии соответствия кандидата установленным для такой должности муниципальной службы квалификационным требованиям).

4.5. При включении претендента в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа по основанию, предусмотренному пунктом 4.3 и 4.4 настоящего Положения, срок нахождения претендента в кадровом резерве исчисляется с даты его первоначального включения в кадровый резерв администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа до проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

4.6. Исключение претендента из кадрового резерва оформляется правовыми актами администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа.

В случае исключения претендента из кадрового резерва в связи с ликвидацией администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа, принятия соответствующего правового акта администрации муниципального округа или правового акта органов администрации муниципального округа не требуется.

4.7. Претенденты, исключенные из кадрового резерва администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме посредством направления почтового отправления отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа, ответственными должностными лицами органов администрации муниципального округа.

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

Приложение № 1

к Положению о формировании,

ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского

 муниципального округа

Ставропольского края,

а также отраслевых (функциональных)

и территориальных органах,

входящих в ее структуру

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, на замещение которых кадровый резерв формируется администрацией Труновского муниципального округа Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Должность |
| 1 | 2 |
| Аппарат администрацииТруновского муниципального округа Ставропольского края | первый заместитель главы администрации заместитель главы администрации заместитель главы администрации – начальник управления сельского хозяйства и охраны окружающей среды  |
| Отдел по организационными общим вопросам | начальник отделаконсультантглавный специалистведущий специалист |
| Отдел правового и кадрового обеспечения | начальник отделаглавный специалист-юрисконсультглавный специалистведущий специалист-юрисконсультспециалист 1 категории |
| Отдел по мобилизационной подготовке, гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел по профилактике терроризма и правонарушений | начальник отделаглавный специалист |
|  |
| Отдел экономического развития | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел бюджетного планирования и муниципальных закупок | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел архитектуры и градостроительства | начальник отдела - главный архитекторведущий специалист |
|  |
| Отдел жилищно-коммунального и дорожного хозяйства | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел социального развития, опеки и попечительства | начальник отделаглавный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
| Архивный отдел | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Управление сельского хозяйства и охраны окружающей среды | заместитель начальника управленияглавный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
| Отраслевые (функциональные) и территориальные органы, входящие в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
| Финансовое управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | начальник управления |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | начальник управления |
| Отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | начальник отдела |
| Комитет по физической культуре и спорту администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | председатель комитета |
| Отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | начальник отдела |
| Отдел культуры администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края | начальник отдела |
| Территориальное управление администрации Труновскогомуниципального округа Ставропольского края в селе Донском | начальник территориального управления |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Труновском | начальник территориального управления |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Безопасном | начальник территориального управления |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в поселке. им. Кирова | начальник территориального управления |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Новая Кугульта | начальник территориального управления |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Подлесном | начальник территориального управления |

Приложение № 2

к Положению о формировании, ведении,

подготовке и использовании кадрового резерва для замещения

 вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского

 муниципального округа

Ставропольского края,

а также отраслевых (функциональных)

и территориальных органах,

входящих в ее структуру

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы, на замещение которых кадровый резерв формируется отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, входящими в структуру администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края

|  |
| --- |
| Финансовое управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
| Наименование структурного подразделения | Должность |
| 1 | 2 |
| Руководство | заместитель начальника управленияспециалист 1 категории |
| Отдел доходов бюджета | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел планирования и анализа бюджета | начальник отделаглавный специалист |
| Отдел внутреннего муниципального финансового контроля | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел бюджетного учёта и консолидированной отчётности | начальник отдела – главный бухгалтер главный специалист |
| Управление труда и социальной защиты населения администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
| Руководство | заместитель начальника управленияведущий специалист |
| Отдел назначения социальных выплат, бухгалтерского учёта и отчётности | начальник отдела – главный бухгалтерведущий специалист |
| Отдел социальной помощи и поддержки населения | начальник отделаведущий специалист |
| Отдел труда и социально-правовых гарантий | начальник отделаглавный специалистведущий специалист |
| Отдел предоставления мер социальной поддержки по оплате жилья и коммунальных услуг | начальник отделаконсультантведущий специалист |
| Отдел образования администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
| Аппарат отдела образования | заместитель начальник отделаглавный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
| Отдел опеки и попечительства | главный специалистведущий специалист |
|  |
| Комитет по физической культуре и спортуадминистрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |

|  |  |
| --- | --- |
|  | ведущий специалистспециалист 1 категории |
| Отдел имущественных и земельных отношений администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
|  | главный специалистглавный специалист-юрисконсультведущий специалистспециалист 1 категории |
| Отдел культуры администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края |
|  | специалист 1 категории |
| Территориальное управление администрации Труновскогомуниципального округа Ставропольского края в селе Донском |
|  | главный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
|  |
|  |
| Территориальное управление администрации Труновскогомуниципального округа Ставропольского края в селе Труновском |
|  | главный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
|  |
|  |
| Территориальное управление администрации Труновскогомуниципального округа Ставропольского края в селе Безопасном |
|  | главный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
|  |
|  |
| Территориальное управление администрации Труновскогомуниципального округа Ставропольского края в поселке им. Кирова |
|  | главный специалистведущий специалист |
|  |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Новая Кугульта |
|  | главный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
|  |
|  |
| Территориальное управление администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края в селе Подлесном |
|  | главный специалистведущий специалистспециалист 1 категории |
|  |
|  |

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

Приложение № 3

к Положению о формировании, ведении,

подготовке и использовании кадрового резерва для замещения

 вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского

 муниципального округа

Ставропольского края,

а также отраслевых (функциональных)

и территориальных органах, входящих

в ее структуру

СПИСОК

кадрового резерва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей муниципаль-ной службы  | Наименование должности муниципаль-ной службыСтавропольского края, на которую формируется кадровый резерв | Фамилия, имя, отчество  | Дата рождения | Замещаемая должность (место работы, должность для граждан), дата назначения | Сведения об образовании и (или) о квалификации(наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание) | Общий стаж работы / стаж муниципальной службы (государственной гражданской службы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского краяот №  |

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее – конкурс, кадровый резерв, администрация муниципального округа, органы администрации муниципального округа).

2. Формирование кадрового резерва производится в порядке, установленным Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру, утверждённым постановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

3. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане и муниципальные служащие в возрасте от 18 до 60 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия), формируемой администрацией муниципального округа, а также соответствующим органом администрации муниципального округа.

Состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального округа, органом администрации муниципального округа.

Проведение конкурса осуществляется на основании решения Главы Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее - Глава округа), руководителя органа администрации муниципального округа, выраженного в форме правого акта администрации муниципального округа, правого акта соответствующего органа администрации муниципального округа.

5. Организация и техническое обеспечение конкурса осуществляется:

- отделом правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа, при формировании кадрового резерва на должности, согласно приложению № 1 к Положению о формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее - отдел правового и кадрового обеспечения);

- ответственными должностными лицами соответствующих органов администрации муниципального округа, при формировании кадрового резерва на должности, согласно приложению № 2 к Положению о формировании, ведении, подготовке и использовании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее - ответственные должностные лица).

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края (далее – официальный сайт ОМС) публикуется информационное сообщение о проведении конкурса.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в муниципальной газете «Труновский вестник».

Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать:

- дату, время и место проведения конкурса;

- перечень должностей, на которые формируется кадровый резерв;

- квалификационные требования, предъявляемые к претендентам;

- перечень документов, подлежащих представлению;

- срок, время и место приёма документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

8. Для участия в первом этапе граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе представляют следующие документы:

- личное заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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

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

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- согласие на обработку персональных данных;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (уч. форма 001-ГС/у, утверждённая приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н), для гражданина, не состоящего на муниципальной службе.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

10. Документы, указанные в пунктах 8 и 9 настоящего Порядка, представляются лично, посредством направления по почте в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте ОМС.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине администрация муниципального округа, орган администрации муниципального округа вправе перенести сроки их приема.

11. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Граждане (муниципальные служащие) 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, осуждении 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 объёме или с нарушением правил оформления;

4) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

5) несоответствие претендента утверждённым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, а также требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

Претенденты информируются о причине отказа в письменной форме.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Второй этап проводится не позднее, чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов для участия в конкурсе.

13. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса конкурсная комиссия размещает на официальном сайте ОМС информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список претендентов и направляет им соответствующие уведомления.

Уведомление осуществляется посредством телефонной связи, электронной почты, путем размещения информации на официальном сайте ОМС либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

14. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных качеств претендентов:

1) конкурсные задания в форме тестирования на знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, о противодействии коррупции и законодательства Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, основ государственного и муниципального управления, уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком).

Тестирование проводится одновременно со всеми претендентами. Претендентам предоставляется равное количество времени для подготовки ответов на вопросы теста. Общее время для подготовки ответов не должно превышать 20 минут.

Выполненные конкурсные задания подписываются претендентами с указанием даты и времени их выполнения.

При тестировании используется единый перечень из 20 вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл.

Результаты тестирования заносятся секретарем конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень;

2) индивидуальное собеседование, которое включает в себя вопросы, направленные на оценку профессионального уровня претендента, по окончании которого каждый член конкурсной комиссией заносит в конкурсный бюллетень, составленный по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, результат оценки претендента при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Оценка по результатам собеседования выставляется членами конкурсной комиссии в отсутствие претендента.

15. Претендент, набравший по итогам тестирования менее 10 баллов, считается не прошедшим этап конкурса и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чём его уведомляют в течение 7 дней со дня проведения конкурсных заданий.

Претенденты, допущенные к дальнейшим отборочным мероприятиям - собеседованию, уведомляются о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий не менее чем за 10 календарных дней до начала их проведения.

Уведомление осуществляется посредством телефонной связи, электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента.

16. Оценка конкурсных заданий и собеседования осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями, согласно приложению № 2 и № 3 к настоящему Порядку.

Результаты тестирования и собеседования каждого претендента заносятся в конкурсный бюллетень согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Итоговый балл претендента определяется как сумма баллов, выставленных претенденту членами конкурсной комиссии по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

Претендент, набравший по итогам конкурсных процедур менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс.

По результатам сопоставления итоговых баллов претендентов секретарь конкурсной комиссии формирует сводную таблицу оценки претендентов по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в порядке убывания их итоговых баллов и направляет для ознакомления членам конкурсной комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения итогового заседания.

На итоговом заседании конкурсная комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;

2) отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

17. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку и является основанием для направления Главе Труновского муниципального округа, руководителям органов администрации муниципального округа списка претендентов, прошедших конкурсный отбор и подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

18. Список лиц, подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, утверждается правовым актом администрации муниципального округа, органа администрации муниципального округа на основании списка претендентов, прошедших конкурсный отбор и подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, представленного конкурсной комиссией.

19. В течение 14 календарных дней со дня издания правового акта о включении претендентов в кадровый резерв, отдел правового и кадрового обеспечения администрации муниципального округа, ответственное должностное лицо органа администрации муниципального округа размещает его на официальном сайте ОМС.

20. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимы для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, для формирования резерва на которые был объявлен конкурс, он признаётся несостоявшимся. Глава муниципального округа, руководители органов муниципального округа, принимают решение о проведении повторного конкурса.

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

Претенденты и лица, включённые в резерв, вправе обжаловать результаты конкурсных процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и другие), осуществляются претендентами за счёт собственных средств.

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

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

ФОРМА

Председателю конкурсной комиссии

по проведению конкурса

на включение в кадровый

резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество кандидата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый индекс, адрес регистрации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт или документ, его заменяющий,серия, номер, кем и когда выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(телефон рабочий, домашний, мобильный)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес электронной почты) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, на которую формируется резерв)

С Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе должностей, на которую формируется кадровый резерв, порядком проведения и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

Согласен(на):

- на прохождение отборочных процедур;

- на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку конкурсной комиссией моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для участия в конкурсе.

Предоставляю конкурсной комиссии право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3…

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата принятия документов, подпись и расшифровки подписи лица, принявшего документы)

|  |
| --- |
| Приложение № 2к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

КРИТЕРИИ

оценки тестирования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Количество баллов |
| 1 | правильный ответ на вопрос  | 1  |
| 2 | неправильный ответ на вопрос | 0  |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 3к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

КРИТЕРИИ

 оценки собеседования

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Количество баллов |
| 1 | если претендент последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам | 5 |
| 2 | если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам | 4 |
| 3 | если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров | 3 |
| 4 | если претендент не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам | 0  |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 4к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

ФОРМА

Конкурсный бюллетень

оценки претендента

 (ФИО претендента)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс

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

на включение в кадровый резерв )

Результат тестирования претендента

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Количество баллов |
| даны правильные ответы на вопросов |  |

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии претенденту по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 5 баллов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Член конкурсной комиссии | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
| … |  |  |
| Итоговый балл |  |  |

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

(председатель конкурсной комиссии) (подпись)

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

(секретарь конкурсной комиссии) (подпись)

|  |
| --- |
| Приложение № 5к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

ФОРМА

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА

оценки претендентов

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв | ФИО претендента | Тестирование кол-во баллов | Собеседование кол-во баллов | Итоговоекол-во баллов | Место в рейтинге(в порядке убывания) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

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

|  |
| --- |
| Приложение № 6к Порядку проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру  |

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии для проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. Присутствовали на заседании конкурсной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nпн/п | Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | … |  |

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края (отраслевого (функционального), территориального органа) на должность муниципальной службы Ставропольского края

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения

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

3. Результаты рейтинговой оценки претендентов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество претендента | Итоговый балл | Место в рейтинге(в порядке убывания) |
|  |  |  |  |
|  | … |  |  |

4. Результаты голосования по определению претендента (претендентов) для включения в кадровый резерв \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа)

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование |
| «за» | «против» | «воздержался» |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

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

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

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего претендента (претендентов) для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы Ставропольского края:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество претендента, признанного победителем | Наименование должности муниципальной службы Ставропольского края с указанием группы должностей муниципальной службы Ставропольского края |
|  |  |
| … |  |

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

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

ПОДПИСИ:

Председатель

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заместитель председателя

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Независимые эксперты

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Другие члены

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Труновского муниципального округа Ставропольского краяот №  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», решением Думы Труновского муниципального округа Ставропольского края от 20 ноября 2020 г. №32 «Об отдельных вопросах муниципальной службы и осуществлении полномочий выборными должностными лицами, исполняющими свои полномочия на постоянной основе в органах местного самоуправления Труновского муниципального округа Ставропольского края» и определяет порядок, сроки работы комиссии по проведению конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия) для проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также отраслевых (функциональных) и территориальных органах, входящих в ее структуру (далее – кадровый резерв, администрация муниципального округа, орган администрации муниципального округа).

2. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Труновского муниципального округа Ставропольского края, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- объективная и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - претенденты);

- определение победителей конкурса.

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает документы претендентов и определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к замещению должностей муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

- оценивает профессиональные и личностные качества претендентов, проявленные в рамках конкурсных процедур;

- подводит итоги отбора и определяет победителей;

- по итогам конкурса выносит одно из следующих решений - рекомендовать включить победителей в кадровый резерв в установленном порядке или отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

5. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии также включаются представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной деятельности, приглашаемые в качестве независимых экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом администрации муниципального округа, органов администрации муниципального округа и составляет не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

6. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

7. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

- назначает дату, место и время проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

- организует работу конкурсной комиссии;

- дает поручения членам комиссии и контролирует их исполнение;

- подписывает документы и протокол заседания конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует её решения и результаты голосования;

- информирует членов конкурсной комиссии не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала проведения заседания конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии и о результатах оценки выполнения претендентами конкурсных заданий;

- оформляет решения конкурсной комиссии и протоколы заседания конкурсной комиссии.

9. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов в отсутствие претендентов, и оглашается на заседании в день проведения конкурса.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях конкурсной комиссии, оформляются протоколами, которые подписываются всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании.

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