Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2021 № 443

пос. Смидович

Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Еврейской автономной области от 25.04.2007 № 127-ОЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Еврейской автономной области», администрация Смидовичского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района.

2. Функции комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района возложить на конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Смидовичского муниципального района.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации муниципального района:

- от 13.10.2017 № 510 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района и подведомственных муниципальных учреждений»;

- 03.09.2019 № 485 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального района от 13.10.2017 № 510 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района и подведомственных муниципальных учреждений».

4. Отделу муниципальной службы администрации муниципального района (Коновалова Е.Н.) информацию о начале проведения конкурса на включения в резерв управленческих кадров разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района и опубликовать в газете «Районный вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Районный вестник».

7. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Районный вестник».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации муниципального района |  | Е.А. Башкиров  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального района от 26.11.2021 № 443 |

Порядок

формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования резерва управленческих кадров администрации Смидовичского муниципального района (далее - Резерв).

1.2. Правовой основой формирования Резерва являются федеральные законы, указы, распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, законы Еврейской автономной области, а также настоящий Порядок.

2. Процедура формирования резерва управленческих кадров

2.1. Резерв формируется для замещения следующих должностей:

- должности муниципальной службы администрации Смидовичского муниципального района, относимые законодательством области к категории «руководители», высшей и главной группам должностей (далее - должности муниципальной службы).

2.2. Выдвижение и включение гражданина Российской Федерации (далее - кандидат) в Резерв производится только с его согласия.

2.3. Формирование Резерва на должности, указанные в [пункте 2.1](#P48) настоящего Порядка, осуществляется путем проведения конкурса на включение в кадровый резерв (далее - Конкурс).

2.4. Кандидаты на участие в Конкурсе выдвигаются главой администрации муниципального района, заместителями главы администрации муниципального района, а также путем самовыдвижения кандидатов.

2.5. При проведении Конкурса к кандидатам предъявляются квалификационные требования в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Информацию о начале проведения Конкурса готовит отдел муниципальной службы и размещает ее на официальном сайте органов местного самоуправления Смидовичского района и опубликовывает в газете «Районный вестник».

2.7. Информация о проведении Конкурса должна содержать следующие сведения:

- наименование должностей, на которые проводится Конкурс;

- требования, предъявляемые к кандидатам на указанные должности;

- место и время приема документов;

- срок, до истечения которого принимаются документы;

- сведения об источнике подробной информации (телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты).

2.8. Граждане, желающие принять участие в Конкурсе, представляют в Комиссию по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Смидовичского муниципального района (далее – Комиссия):

- заявление;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих профессиональное образование;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- согласие на обработку персональных данных;

- согласие на проверку документов, представленных для участия в Конкурсе.

По желанию гражданина дополнительно могут быть представлены:

- копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- рекомендательные письма.

Документы представляются в течение 15 дней со дня размещения информации о проведении Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления Смидовичского муниципального района и опубликования информации в газете «Районный вестник».

2.9. На подготовительном этапе Комиссией проводится проверка документов, представленных гражданами, и достоверности содержащихся в них сведений, а также соответствия кандидатов квалификационным требованиям.

2.10. Кандидату отказывается в участии в Конкурсе:

- при несоответствии кандидата квалификационным требованиям;

- при недостоверности сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах;

- при несвоевременном представлении документов.

В случае установления вышеуказанных обстоятельств кандидату в письменном виде сообщается об отказе в участии в Конкурсе с указанием причины отказа.

2.11. После завершения подготовительного этапа Комиссия не позднее чем за 5 дней до дня проведения Конкурса направляет кандидатам, допущенным к участию в нем, уведомление о дате, месте и времени его проведения.

2.12. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится Комиссией в виде собеседования с кандидатами.

При проведении собеседования оценка кандидата производится исходя из представленных им документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, иных представленных кандидатом материалов, а также не противоречащими законодательству методами оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидата.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидата Комиссия исходит из квалификационных требований, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального района (далее – нормативные правовые акты) и иных требований к должности, на которую формируется Резерв, а также учитывает профессиональный уровень, заслуги, опыт работы, связанный с исполнением организационно-распорядительных функций, и деловые качества кандидата.

2.13. По результатам проведения конкурса представленных кандидатами документов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать кандидата успешно прошедшим Конкурс и рекомендовать его к включению в Резерв;

- признать кандидата не прошедшим Конкурс.

2.14. Комиссия готовит списки кандидатов, успешно прошедших Конкурс, передает их главе администрации муниципального района вместе с протоколом заседания Комиссии для принятия им решения о включении их в Резерв.

2.15. После утверждения главой администрации муниципального района Резерва, кандидату, включенному в него, Комиссией направляется уведомление о включении его в Резерв.

3. Основания исключения из резерва управленческих кадров

3.1. Кандидат исключается из Резерва в случае:

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

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- возникновения у него заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по управленческим должностям, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- выхода из гражданства Российской Федерации;

- назначения на должность, для замещения которой он состоял в Резерве;

- подачи им заявления об исключении из Резерва;

- его несоответствия квалификационным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, в случае изменения законодательства Российской Федерации после включения кандидата в Резерв;

- истечения установленного срока пребывания в Резерве;

- его смерти (гибели) либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

4. Заключительные положения

4.1. Резерв на конкретную должность может включать до 3 кандидатов.

4.2. Кандидат в случае соответствия квалификационным требованиям может принимать участие в конкурсе на замещение нескольких должностей.

4.3. Организационно-методическое руководство формированием Резерва осуществляется отделом муниципальной службы администрации муниципального района.

4.4. Обновление Резерва осуществляется один раз в 3 года в порядке, установленном для его формирования.

В случае если из Резерва исключены все ранее включенные в него кандидаты, то обновление Резерва производится до истечения трехлетнего срока.