

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

АДМИНИСТРАЦИИ АНДРОПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

29 марта 2021 г. с. Курсавка № 152

О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 12 мая 2014 года № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края» и в целях совершенствования работы с муниципальным резервом управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края, администрация Андроповского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

1.3. Перечень должностей, на замещение которых формируется муниципальный резерв управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

1.4. Положение о комиссии по формированию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края в администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

2. Управлениям и отделам администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, являющимся юридическими лицами руководствоваться настоящим постановлением при формировании муниципального резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Андроповского муниципального округа Ставропольского края подведомственных соответствующим управлениям и отделам.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края:

от 25 апреля 2019 г. № 224 «О формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального района Ставропольского края»;

от 31 октября 2019 г. № 585 «О внесении изменений в состав комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального района Ставропольского края, утвержденный постановлением администрации Андроповского муниципального района Ставропольского края от 25 апреля 2019 г. № 224».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края Н.А.Бобрышева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 29 марта 2021 г. № 152

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального

резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения, подготовки и использования муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - Положение) для замещения должностей заместителей главы администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, руководителей управлений и отделов администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, являющихся юридическими лицами (далее – руководители управлений, отделов со статусом юридического лица), а также должностей руководителей муниципальных учреждений Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - муниципальный резерв; управленческие должности; муниципальные учреждения).

1.2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами Андроповского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

1) повышения качества и эффективности работы органов местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края;

2) обеспечения органов местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края, муниципальных учреждений работниками, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;

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

1.4. При формировании резерва управленческих кадров должны соблюдаться принципы:

1) законности;

2) доступности информации о муниципальном резерве управленческих кадров;

3) добровольности участия в конкурсе по формированию муниципального резерва управленческих кадров;

4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в муниципальный резерв управленческих кадров (далее - претенденты);

5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании муниципального резерва управленческих кадров;

6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров (далее - кандидаты);

7) эффективности использования муниципального резерва управленческих кадров.

1.5. Муниципальный резерв управленческих кадров формируется:

администрацией Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация) - на должности заместителей главы администрации, руководителей управлений, отделов со статусом юридического лица, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации;

управлениями, отделами со статусом юридического лица - на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных соответствующим управлениям, отделам со статусом юридического лица.

2. Формирование муниципального резерва

управленческих кадров

2.1. Формирование муниципального резерва управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе.

Проведение конкурса по формированию муниципального резерва (далее - Конкурс) осуществляется на основании:

распоряжения администрации - на должности заместителей главы администрации, руководителей управлений, отделов со статусом юридического лица, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации;

приказа (распоряжения) управления, отдела со статусом юридического лица - на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных соответствующему управлению, отделу со статусом юридического лица (далее - правовой акт).

Победители регионального полуфинала Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» в Северо-Кавказском федеральном округе, представляющие Ставропольский край, с их согласия включаются в муниципальный резерв без прохождения конкурсных процедур в порядке, установленном настоящим Положением.

Победители краевого конкурса «Лучший муниципальный служащий» в 1-й конкурсной группе с их согласия включаются в муниципальный резерв без прохождения конкурсных процедур в порядке, установленном настоящим Положением.

2.2. Перечень групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв, и квалификационные требования к ним утверждаются правовым актом (далее - Перечень должностей).

2.3. Количество кандидатов на одну управленческую должность должно составлять не менее 2.

2.4. Включение претендента в муниципальный резерв, а также исключение кандидата из муниципального резерва осуществляется на основании правового акта.

В течение двух недель со дня вступления в силу правового акта о включении претендента в муниципальный резерв, а также исключении кандидата из муниципального резерва соответствующая информация размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. Срок нахождения кандидата в муниципальном резерве составляет 3 года. Датой включения кандидата в муниципальный резерв считается дата издания правового акта о включении его в муниципальный резерв, если иное не указано в данном правовом акте.

3. Организация работы с муниципальным резервом

управленческих кадров

3.1. Организацию работы с муниципальным резервом осуществляют:

 в администрации - отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – правовой отдел);

в управлениях, отделах со статусом юридического лица - уполномоченные должностные лица управлений, отделов со статусом юридического лица (далее - уполномоченные должностные лица).

3.2. Правовой отдел, уполномоченные должностные лица:

3.2.1. В пределах своей компетенции принимают участие в:

определении потребности в муниципальном резерве;

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

информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования муниципального резерва.

3.2.2. Осуществляют:

организационное обеспечение проведения конкурса;

организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров.

3.2.3. Формируют и ведут муниципальный резерв, организуют работу с ним.

3.2.4. Вносят предложения о возможности использования муниципального резерва для назначения кандидатов на вакантные управленческие должности.

3.3. Правовой отдел представляет в управление кадров, государственной, муниципальной службы и наград аппарата Правительства Ставропольского края списки кандидатов, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, по установленной форме для ведения сводного резерва.

3.4. Управления, отделы со статусом юридического лица ежеквартально в срок до 15 числа последнего месяца отчетного периода представляют на бумажном и электронном носителях в правовой отдел списки кандидатов, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров на должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных соответствующим управлениям, отделам со статусом юридического лица.

3.5. Обработка персональных данных о кандидатах в рамках ведения муниципального резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.6. Заместители главы администрации, руководители управлений, отделов со статусом юридического лица, руководители муниципальных учреждений по направлению деятельности осуществляют:

подготовку кандидатов, включенных в муниципальный резерв, к замещению вакантных управленческих должностей;

информационное обеспечение мероприятий, проводимых в рамках формирования муниципального резерва управленческих кадров.

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

участие кандидата в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края (участие в работе комиссий, совещаний, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров) и иных мероприятиях, проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;

самостоятельная подготовка кандидата (приобретение и обновление знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления).

4. Порядок использования муниципального резерва

управленческих кадров и исключения из него кандидатов

4.1. При наличии нескольких кандидатов, включенных в муниципальный резерв на одну группу должностей, представитель нанимателя или иное лицо, имеющее право назначения на вакантную управленческую должность, принимает решение о предложении вакантной управленческой должности одному из кандидатов с учетом степени его подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей управленческой должности, определяемой следующими методами:

личное собеседование;

оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной управленческой должности;

получение отзывов с места работы кандидата.

4.2. Исключение кандидата из муниципального резерва осуществляется по следующим основаниям:

назначение кандидата на управленческую должность, на которую он состоял в муниципальном резерве, в случае если данная управленческая должность была единственной в группе должностей;

исключение управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, из перечня должностей;

письменное заявление кандидата об исключении его из муниципального резерва;

смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

истечение срока нахождения в муниципальном резерве;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

увольнение кандидата в период нахождения в муниципальном резерве управленческих кадров с должности муниципальной службы, иной должности по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 5 - 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктами 3 и 4 части 1 статьи 19 и частью 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации»;

изменение квалификационных требований к управленческой должности, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности;

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

переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края.

В случае исключения кандидата из муниципального резерва по одному из оснований, предусмотренных [абзацем](#P124) 8 настоящего пункта, повторное включение его в муниципальный резерв не допускается.

4.3. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования органа местного самоуправления Андроповского муниципального округа Ставропольского края или управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в муниципальный резерв без проведения конкурса на иную группу должностей при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной управленческой должности.

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 29 марта 2021 г. № 152

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - конкурс, муниципальный резерв).

2. Формирование муниципального резерва производится в порядке, предусмотренном Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным постановлением администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

3. В муниципальный резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к группам управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв.

4. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее - Комиссия), положение и состав которой утверждается правовым актом администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, управления и отдела администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края, являющегося юридическим лицом (далее – администрация, управление, отдел со статусом юридического лица).

5. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется уполномоченными лицами:

в администрации –отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – правовой отдел);

в управлениях, отделах со статусом юридического лица - уполномоченными лицами соответствующего управления, отдела со статусом юридического лица.

6. Конкурс проводится в три этапа.

7. На первом этапе конкурса уполномоченные лица на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) размещают объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

перечень групп управленческих должностей, на которые формируется муниципальный резерв;

квалификационные требования к группам управленческих должностей;

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

место и время приема документов;

срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

8. Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в муниципальный резерв и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в Комиссию следующие документы:

1) личное заявление согласно приложению к настоящему Порядку (заполняется собственноручно);

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

3) копия паспорта или замещающего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документ об образовании и (или) о квалификации и документ, подтверждающий стаж работы и квалификацию:

копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность претендента (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

5) документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

9. Документы, указанные в [пункте 8](#P161) настоящего Порядка, представляются претендентом уполномоченным лицам в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

10. Претендент 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, осуждения претендента 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 объеме или с нарушением правил оформления;

4) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

5) несоответствия претендента утвержденным квалификационным требованиям к управленческой должности, на которую формируется управленческий резерв, а также требованиям, установленным [пунктом 3](#P149) настоящего Порядка.

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

1) оценку уровня знаний претендентами:

государственного языка Российской Федерации - русского языка;

основ законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, законодательство Российской Федерации о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе управленческих должностей, на которую формируется муниципальный резерв (далее - основы законодательства);

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

(далее - экзаменационные мероприятия);

2) оценку профессионально-деловых качеств претендентов (далее – оценочные мероприятия)

(далее – отборочные мероприятия).

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

Такое уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной и факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

13. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования в программном комплексе «Тестирование» (далее – компьютерное тестирование).

При проведении компьютерного тестирования каждый претендент получает индивидуальный набор тестов, сформированный автоматически в режиме реального времени путем произвольной выборки из перечня вопросов, предлагаемых претенденту в соответствии с настоящим Положением. Индивидуальный набор тестов состоит из 50 вопросов. Общее время для ответов на все вопросы индивидуального набора тестов составляет не более 60 минут со времени предоставления программой компьютерного тестирования первого вопроса теста.

Оценочные мероприятия проводятся в форме собеседования с претендентом.

14. Оценка отборочных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки, по уровням:

знаний русского языка – 10 вопросов равны 10 баллам;

основ законодательства – 30 вопросов равны 30 баллам;

основ делопроизводства и документооборота, а также владения информационно-коммуникационными технологиями – 10 вопросов равны 10 баллам.

За каждый правильный ответ на вопрос индивидуального набора тестов претендент получает 1 балл, за неправильный ответ или отсутствие ответа - 0 баллов.

15. Претендент, набравший по итогам отборочных мероприятий менее 35 баллов, считается не прошедшим конкурс, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения отборочных мероприятий.

16. После проведения отборочных мероприятий уполномоченное лицо направляет в комиссию список претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 35 и более баллов.

17. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 35 и более баллов.

Победителем считается кандидат или кандидаты, набравшие наибольшее количество баллов.

В спорных ситуациях и в случае если несколько претендентов набрали одинаковое количество баллов, с ними проводится индивидуальное собеседование, с целью выявить наиболее подготовленного кандидата.

По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

рекомендовать Главе Андроповского муниципального округа Ставропольского края, руководителю управления и отдела со статусом юридического лица включить претендента в муниципальный резерв управленческих кадров;

отказать претенденту во включении его в муниципальный резерв управленческих кадров.

18. Конкурс признается несостоявшимся в случае участия в нем только одного претендента или в случае не прохождения всеми претендентами, участвовавшими в конкурсе, отборочных мероприятий.

19. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, по их письменным заявлениям о возврате документов, возвращаются уполномоченными лицами в течение одного года со дня завершения конкурса.

При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и истечении срока, указанного в [абзаце первом](#P197) настоящего пункта, документы подлежат уничтожению уполномоченными лицами.

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

Претенденты и лица, включенные в муниципальный резерв, вправе обжаловать результаты отборочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

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

Приложение

к Порядку проведения конкурса

по формированию муниципального

резерва управленческих кадров

Андроповского муниципального округа Ставропольского края

В комиссию по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

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

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

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

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

(место работы)

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в муниципальный резерв управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, на которую формируется муниципальный резерв)

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, а также законодательством Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе управленческих должностей, на которую формируется муниципальный резерв, порядком 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 муниципальный резерв управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку комиссией по формированию управленческого резерва Андроповского муниципального округа Ставропольского края моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства (регистрации), сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие- персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю комиссии для проведения конкурса по формированию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края, право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

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

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 29 марта 2021 г. № 152

ПЕРЕЧЕНЬ

 должностей, на замещение которых формируется муниципальный резерв управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края

1. Резерв управленческих кадров для замещения отдельных должностей муниципальной службы в администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края:

первый заместитель главы администрации;

заместитель главы администрации;

управляющий делами администрации;

руководитель отдела и управления администрации, являющегося юридическим лицом.

2. Резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений Андроповского муниципального округа Ставропольского края:

руководитель учреждения.

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Андроповского муниципального округа

Ставропольского края

от 29 марта 2021 г. № 152

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края в администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края

1. Комиссия по формированию и подготовке муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края в администрации Андроповского муниципального округа Ставропольского края (далее – комиссия, муниципальный резерв, администрация) создается для обеспечения формирования и эффективного использования муниципального резерва управленческих кадров для замещения должностей заместителей главы администрации, руководителей управлений и отделов администрации, являющихся юридическими лицами, а также должностей руководителей муниципальных учреждений Андроповского муниципального округа Ставропольского края подведомственных администрации и действует на постоянной основе (далее - муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения).

2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской федерации, Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Андроповского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является обеспечение равного доступа граждан к участию в конкурсе по формированию, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к замещению должностей, на которые формируется муниципальный резерв, на основании представленных документов;

назначает дату проведения второго этапа отборочных мероприятий;

оценивает претендентов, допущенных к участию во втором этапе отборочных мероприятий, на основании тестирования;

в случае необходимости проводит индивидуальное собеседование;

подводит итоги и определяет претендентов, наиболее подготовленных для замещения должностей, на которые формируется муниципальный резерв;

принимает решение в соответствии с Положением по формированию, ведению, подготовке и использованию муниципального резерва управленческих кадров Андроповского муниципального округа Ставропольского края.

5. Конкурс признается несостоявшимся в случае участия в нем только одного претендента или в случае не прохождения всеми претендентами, участвовавшими в конкурсе, отборочных мероприятий.

6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Персональный состав комиссии утверждается правовым актом администрации.

7. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на нем присутствует более половины ее членов.

Заседания комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

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

В случае участия в конкурсе одного из членов комиссии, данный член комиссии временно отстраняется от работы в комиссии, о чем производится отметка в протоколе заседания.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами, которые подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

8. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации.

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