УТВЕРЖДЕНА

Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ управленческих КАДРОВ

1. Целью использования Методики проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров Новолитовского Партизанского муниципального района (далее - Методика) является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных, способных и мотивированных к работе на должностях в сфере муниципального управления.

Резерв управленческих кадров формируется для замещения:

- должностей высшей и главной групп должностей муниципальной службы администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района;

- должностей руководителей муниципальных учреждений.

Право на участие в отборе для включения в резерв управленческих кадров имеют граждане Российской Федерации, соответствующие формальным критериям отбора, установленным Порядком формирования резерва управленческих кадров Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района от 28.03.2011 № 98, а также установленным действующим федеральным и краевым законодательством требованиям (квалификационным требованиям), предъявляемым к целевым группам должностей (целевым должностям), для замещения которых формируется резерв управленческих кадров.

 2. Отбор кандидатов для включения в резерв управленческих кадров Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района осуществляется в два этапа:

первый этап – оценка кандидатов по формальным критериям;

второй этап – оценочные и отборочные мероприятия по утвержденным Комиссией методикам, на основании критериев оценки профессиональных и личных качеств кандидатов (собеседование).

К формальным критериям относятся:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие высшего профессионального образования;

отсутствие судимости;

владение компьютерной техникой;

возраст от 25 до 50 лет;

наличие необходимого стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности.

Для включения в резерв управленческих кадров для замещения высшей группы должностей муниципальной службы стаж муниципальной (государственной) службы должен составлять не менее 6 лет или стаж работы по специальности не менее 7 лет.

 Для включения в резерв управленческих кадров для замещения главной группы должностей муниципальной службы стаж муниципальной (государственной) службы должен составлять не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

Для включения в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений стаж работы на должности руководителя организации (ее самостоятельного подразделения) должен составлять не менее 5 лет или стаж (опыт работы) по специальности не менее 7 лет

Под критериями оценки профессиональных и личных качеств кандидатов понимается сочетание знаний, умений и навыков, необходимых для замещения целевой должности.

К критериям оценки профессиональных и личных качеств кандидатов относится:

 опыт управления - совокупность профессиональных достижений кандидата, характеризующих его как эффективного руководителя;

управленческие качества - компетентность, лидерские и организаторские способности;

стратегическое мышление - государственный подход и целостное видение процессов, способность к планированию и предвидению последствий принимаемых решений;

активная гражданская позиция - патриотизм и социальная активность, позитивное мышление.

 Вышеперечисленные требования к кандидатам не являются исчерпывающими и предполагают дифференцированный подход к оценке их деловых и личностных качеств.

3. На первом этапе конкурса публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе по установленной форме **(приложение N 1)** в районной газете «Золотая Долина», размещается информация о проведении конкурса на официальном сайте администрации Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района в разделе «Кадровый резерв» (далее - сайт), обеспечивается прием и регистрация документов от кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, проверка полноты предоставления документов и соответствия их оформления необходимым требованиям, выдается расписка о приеме документов на участие в конкурсе по установленной форме **(приложение N 2).**

Кандидаты заполняют необходимые для участия в отборе документы и предоставляют их в течение 30 дней со дня размещения в газете информации о начале отбора.

4. В целях участия в отборе для включения в резерв управленческих кадров кандидат представляет следующие документы:

- личное заявление об участии в отборе (форма заявления приведена в **приложении № 3**);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты приведена в **приложении № 4**), с приложением фотографии размером (3х4). При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа во включении в Резерв.

 - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

 - копии документов о профессиональном образовании, в том числе о дополнительном профессиональном образовании;

- документ об изменении фамилии (в случае если фамилия изменялась);

 - медицинские справки о состоянии здоровья (флюорография, психиатр, нарколог).

Копии документов заверяются кадровой службой органа местного самоуправления муниципального района или кадровой службой соответствующего предприятия (учреждения).

В дополнение к перечисленным документам участник конкурса может представлять:

- рекомендацию-характеристику руководителя органа местного самоуправления, учреждения или предприятия соответствующей сферы деятельности, подтверждающую его профессиональные достижения;

 - краткое резюме, характеризующее кандидата, с указанием наиболее значимых служебных достижений, копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, почетными грамотами, присвоении почетных званий и другое.

Несвоевременное предоставление кандидатами документов, предоставление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

5. Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее - Комиссия) с целью определения уровня профессиональной подготовленности каждого из кандидатов, определения их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, на которые формируется резерв управленческих кадров, анализируются допущенные к конкурсу документы кандидатов.

По результатам анализа документов формируется список наиболее соответствующих установленным требованиям кандидатов, из числа которых будет осуществляться дальнейший выбор.

Список утверждается Комиссией и является основанием для допуска кандидатов ко второму этапу конкурса.

Гражданин не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием формальным критериям.

6. Кандидатам, прошедшим первый этап отбора сообщается информация о дате, месте и времени проведения второго этапа отбора не менее, чем за 15 дней до его проведения (форма уведомления приведена в **приложении № 5**).

7. На втором этапе проводятся оценочные и отборочные мероприятия на основании критериев оценки профессиональных и личных качеств кандидатов. В случае неявки кандидата для участия во втором этапе отбора его кандидатура Комиссией не рассматривается.

8. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов определяется их соответствие требованиям, установленным должностной инструкцией, иными нормативными актами, к должности, на которую формируется резерв управленческих кадров, и в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления, конкретного структурного подразделения, муниципального учреждения.

Комиссией может использоваться балльная система оценки.

Балльная система оценки может содержать следующие критерии:

|  |  |
| --- | --- |
| Неудовлетворительно  | от 0 до 30 баллов  |
| Удовлетворительно  | от 30 до 60 баллов  |
| Хорошо  | от 60 до 90 баллов  |
| Отлично  | от 90 до 100 баллов  |

9. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсной комиссией применяется конкурсная процедура – индивидуальное собеседование.

Собеседование заключается в устных ответах на вопросы, охватывающие основные интересующие Комиссию темы (о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности и т.д.).

Собеседование оценивается по 100-балльной системе.

При подведении итогов по собеседованию лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов, при равных результатах собеседования проводится голосование Комиссии.

По результатам собеседования, на основании полученной балльной оценки Комиссия принимает решение:

не включать кандидата в резерв управленческих кадров (балльная оценка от 0 до 50 баллов);

включить кандидата в резерв развития управленческих кадров (балльная оценка от 50 до 75 баллов);

включить кандидата в резерв функционирования управленческих кадров (балльная оценка от 75 до 100 баллов).

Оценочные и отборочные мероприятий второго этапа могут проводиться рабочими группами, сформированными Комиссией с учетом направления деятельности целевых групп должностей (целевых должностей), в отношении которых осуществляется отбор. Председателем рабочей группы назначается член Комиссии.

По результатам собеседования, на основании полученной балльной оценки рабочая группа, проводившая собеседование, готовит Комиссии рекомендации о включении (невключении) кандидата.

10. Решение о включении (невключении) кандидата в резерв управленческих кадров принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии с учетом профессиональных и личностных качеств кандидата, его соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличия у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности, на которую формируется резерв управленческих кадров.

При подведении итогов конкурса Комиссией учитываются результаты конкурсных процедур, принимается во внимание рекомендации о включении кандидата в резерв.

11. По результатам конкурса Комиссией принимается решение:

о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя;

о зачислении отдельных кандидатов в резерв управленческих кадров

об отказе зачисления в резерв управленческих кадров.

12. Подведение итогов оценочных и отборочных мероприятий осуществляется в течение 15 дней со дня окончания второго этапа отбора.

По материалам отборочных мероприятий Комиссия формирует предложения по персональному составу кандидатов на включение в резерв управленческих кадров.

Предложения Комиссии по персональному составу кандидатов на включение в резерв управленческих кадров сводятся в единый перечень и направляются главе Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района для утверждения.

Результаты отбора сообщаются кандидатам в течение месяца со дня утверждения главой поселения списков лиц, включенных в Резерв (в резерв развития или резерв функционирования).

13. По итогам включения в резерв управленческих кадров администрацией может быть проведена проверка достоверности сведений, представленных лицом, включенным в резерв управленческих кадров. В случае выявления факта предоставления недостоверных сведений, лицо подлежит исключению из резерва управленческих кадров.

Решение об исключении лица из резерва управленческих кадров принимается Комиссией и утверждается главой муниципального района.

14. Расходы, связанные с участием в отборе для включения в резерв управленческих кадров (проезд к месту проведения отбора и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами, изъявившими желание участвовать в отборе для включения в резерв управленческих кадров, за счет собственных средств.

15. Граждане вправе обжаловать решение Комиссии в установленном законодательством порядке.

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

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