

Утвержден  
постановлением  
администрации Грачевского  
муниципального района  
Ставропольского края  
от 25.07.2018г № 327

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса по формированию муниципального резерва**  
**управленческих кадров Грачевского муниципального района**  
**Ставропольского края**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию муниципального резерва управленческих кадров Грачевского муниципального района Ставропольского края для замещения отдельных должностей муниципальной службы Ставропольского края в администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края, должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, резерв, управленческие должности).

2. Формирование резерва производится в порядке, предусмотриваемом положением о формировании, ведении, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров Грачевского муниципального района Ставропольского края, утверждаемым постановлением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

3. В 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 резерв.

4. Конкурс проводится конкурсной комиссией, положение и состав которой утверждаются правовым актом администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - комиссия).

5. Конкурс на должности руководителей муниципальных учреждений проводится конкурсной комиссией, создаваемой распоряжениями (приказами) органов администрации, обладающих статусом юридического лица и осуществляющих полномочия работодателя для руководителей муниципальных учреждений (далее - орган администрации).

6. Конкурс на иные должности проводится конкурсной комиссией, образованной распоряжением администрации Грачевского муниципального района Ставропольского края.

7. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации



Грачевского муниципального района Ставропольского края (далее - отдел правового и кадрового обеспечения, администрация) и органами администрации.

6. Конкурс проводится в три этапа.

7. На первом этапе конкурса отделом правового и кадрового обеспечения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и газете "Вперед" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

1) перечень групп управленческих должностей, на которые формируется резерв;

2) квалификационные требования к группам управленческих должностей;

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

4) место и время приема документов;

5) 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 резерв и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в администрацию, орган администрации следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с приложением фотографии;

3) копия паспорта или заменяющего 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 или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;

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) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма N 001-ГС/у).

Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в резерв на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, руководителя муниципального учреждения Грачевского муниципального района, не представляет заключение, указанное в подпункте "5" настоящего пункта.

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются претендентом в администрацию, орган администрации 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 муниципальными правовыми актами Грачевского муниципального района Ставропольского края квалификационным требованиям к должности, на которую формируется резерв, а также требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

11. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающие в себя 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, законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, Устав Грачевского муниципального района Ставропольского края, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе должностей, на которую формируется резерв (далее - основы законодательства);

основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями (далее - отборочные мероприятия).

12. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом кадров и муниципальной службой, органом администрации 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. Отборочные мероприятия проводятся в форме тестирования.

14. Оценка отборочных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки, в том числе:

1) оценка уровня знаний русского языка - от 0 до 15 баллов;

2) оценка уровня знаний основ законодательства - от 0 до 30 баллов;

3) оценка уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями - от 0 до 10 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 отдел правового и кадрового обеспечения, орган администрации 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 экзаменационных мероприятий 35 и более баллов. По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать Главе Грачевского муниципального района включить претендента в резерв;

2) отказать претенденту во включении его в резерв.

18. Результаты, полученные претендентами в ходе проведения отборочных мероприятий, считаются действительными в течение 6 месяцев с даты их проведения. В течение этого времени претенденты могут обратиться с заявлением о допуске к участию в конкурсе на другие группы должностей, если о проведении такого конкурса объявлено в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае претенденты участвуют только в третьем этапе конкурса, предусмотренном пунктом 18 настоящего Порядка.

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

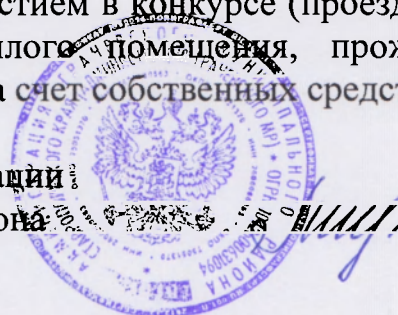
При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, документы подлежат уничтожению.

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 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), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

Управляющий делами администрации  
Грачевского муниципального района



Л.П.Шалыгина