

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

15 ноября 2024 года

с. Александровское

№ 955/148

О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», Уставом Александровского муниципального округа Ставропольского края Совет депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края.

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

Председатель
Совета депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края



А.В. Щекин

О.Н. Босова



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Александровского

муниципального округа

Ставропольского края

от 15 ноября 2024 года № 955/148

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края» (далее – Положение) в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – кадровый резерв, Совет депутатов), а также организацию работы с ним.

1.2. 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 вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов. Кадровый резерв является вспомогательным источником замещения вакантных должностей.

1.3. 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 года № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», Перечнем должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края, утвержденным решением Совета депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края от 27 ноября 2020 года № 56/56 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края».

1.4. Кадровый резерв формируется в целях:
обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;
своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов;
создания условий для должностного роста муниципальных служащих;
обеспечения формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы.

1.5. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться следующие принципы:

добровольность включения в кадровый резерв;
учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Совете депутатов;
объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - претенденты);
соблюдение равенства прав претендентов при формировании резерва;
взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности.

1.6. 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 Совете депутатов либо ином органе местного самоуправления Александровского муниципального округа Ставропольского края.

1.7. В Совете депутатов 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 (далее - кандидаты).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:
оценка уровня текущей кадров муниципальных служащих и его прогноз;

доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в общем количестве должностей муниципальной службы в Совете депутатов;

количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в Совете депутатов (далее - ответственное должностное лицо).

2.2. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

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

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

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

по рекомендации аттестационной комиссии по проведению аттестации муниципальных служащих в Совете депутатов (далее – аттестационная комиссия) о включении муниципальных служащих в кадровый резерв, 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 председателя Совета депутатов, с согласия этих муниципальных служащих.

муниципальные служащие, признанные аттестационной комиссией по проведению аттестации соответствующими замещаемой ими должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов в порядке должностного роста, с согласия этих муниципальных служащих.

2.3. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов и не ставшие его победителями, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете депутатов (далее - конкурсная комиссия), по рекомендации конкурсной комиссии и с согласия таких претендентов включаются в кадровый резерв для замещения вакантной должности 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 Совета депутатов для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с согласия таких муниципальных служащих включаются в 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 председателя Совета депутатов включаются в 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 объявляется по решению председателя Совета депутатов исходя из потребности в кадровом резерве.

2.8. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва. Состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва и порядок ее работы утверждаются правовым актом председателя Совета депутатов.

2.9. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва проводятся при наличии не менее двух претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

2.10. Включение претендентов в кадровый резерв оформляется правовым актом председателя Совета депутатов с указанием должности муниципальной службы, на которую они могут быть назначены.

2.11. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, председатель Совета депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса с учетом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва.

2.12. 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 организационного обеспечения Совета депутатов, после чего подлежат уничтожению.

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

2.14. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве может состоять не более трех претендентов. Допускается включение одного претендента в резерв на несколько должностей муниципальной службы.

2.15. Кандидаты включаются в кадровый резерв на срок не более пяти лет.

3. Порядок работы с кадровым резервом и его использование

3.1. Организация работы, связанная с формированием, ведением и эффективным использованием кадрового резерва осуществляется ответственным должностным лицом, которое в установленном порядке:

- анализирует потребность в кадровом резерве;
- организует привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв;
- организует и обеспечивает проведение конкурса;
- обеспечивает включение в кадровый резерв претендентов;
- ведет работу по учёту, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве, формируя список кадрового резерва по форме, согласно приложению 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 Советом депутатов, работа в составе рабочих, групп, координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении, семинаров, совещаний, конференций с целью приобретения ими навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности;

2) временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, занимающего эту должность на постоянной основе);

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

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

3.3. По решению председателя Совета депутатов вакантная должность муниципальной службы замещается претендентом, состоящим в кадровом резерве, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения.

3.4. Вакантная должность муниципальной службы по решению председателя Совета депутатов предлагается претенденту (одному из

претендентов), состоящему в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения начальника отдела правового и организационного обеспечения Совета депутатов об уровне знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

3.5. Вакантная должность муниципальной службы предлагается другим претендентам, состоящим в кадровом резерве, в порядке, установленном пунктом 3.6 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 Совет депутатов 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 начальника отдела правового и организационного обеспечения Совета депутатов уровня знаний и умений претендента(ов), которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

В случае отсутствия в кадровом резерве претендентов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 3.6 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.

3.6. Претенденту, включенному в кадровый резерв 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 случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения в соответствии с квалификационными требованиями.

3.7. В рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 – 2027 годах, вакантные должности муниципальной службы, порядок и случаи предложения которых определены пунктами 3.3 – 3.6 настоящего Положения, предлагаются в первую очередь кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края от 22 февраля 2023 года № 18-кз «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей».

4. Исключение претендентов из кадрового резерва

4.1. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- 1) письменное заявление об исключении его 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 пяти 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 Совета депутатов, сокращение должности(ей) муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит муниципальный служащий.

4.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- 1) письменное заявление об исключении его из кадрового резерва;
- 2) назначение гражданина, 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 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 законную 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 кандидатом предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного Федеральным законом;

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

9) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание гражданина в кадровом резерве более пяти лет.

13) ликвидация Совета депутатов, сокращение должности(ей) муниципальной службы в кадровом резерве на замещение которой состоит гражданин.

4.3. Исключение претендента из кадрового резерва оформляется правовым актом председателя Совета депутатов.

В случае исключения претендента из кадрового резерва в связи с ликвидацией Совета депутатов, принятия соответствующего правового акта председателя Совета депутатов не требуется.

4.4 Претенденты, исключенные из кадрового резерва уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме посредством направления почтового отправления ответственным должностным лицом.

Приложение

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

СПИСОК кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Группа должностей муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы, на которую создается кадровый резерв	Фамилия, имя, отчество лица, включенного в кадровый резерв	Дата рождения	Сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание)	Наименование должности замещаемой муниципальным служашим (место работы, должность для граждан)	Стаж муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности (направлению подготовки)
1		2	3	4	5	6	7



УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 15 ноября 2024 года № 955/148

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов
Александровского муниципального округа Ставропольского края

1. Настоящий Порядок проведения конкурса по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее - 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 Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, кадровый резерв, Совет депутатов).

2. Формирование кадрового резерва производится в порядке, установленном Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского 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 объявляется по решению председателя Совета депутатов, исходя из потребности в кадровом резерве.

Конкурс проводится конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия).

Решение о проведении конкурса, состав конкурсной комиссии утверждается правовым актом председателя Совета депутатов.

5. Организация и техническое обеспечение конкурса осуществляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в Совете депутатов (далее – ответственное должностное лицо).

6. Конкурс проводится в два этапа.

7. На первом этапе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Александровского муниципального округа Ставропольского края (www.aleksadmin.ru) (далее – официальный сайт) публикуется информационное сообщение о проведении конкурса.

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 Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870, 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 декабря 2009 года № 984н), для гражданина, не состоящего на муниципальной службе.

9. Муниципальный служащий, замещающий должность в Совете депутатов, для рассмотрения вопроса о включении в кадровый резерв представляет в конкурсную комиссию личное заявление.

Муниципальный служащий, замещающий должность в ином органе местного самоуправления и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию личное заявление и заполненную,

подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870, с фотографией.

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

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 Совет депутатов 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.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

1) признания его недееспособным или ограничено 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.

Граждане и муниципальные служащие, претендующие на включение в кадровый резерв (далее - претенденты) информируются в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

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 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 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. Оценка конкурсных заданий и собеседования осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с критериями, согласно приложениям 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 представляет ее для ознакомления членам конкурсной комиссии.

По итогам оценки претендентов конкурсная комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;
- 2) отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и является основанием для направления председателю Совета депутатов списка претендентов, прошедших конкурсный отбор и подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

17. Список лиц, подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, утверждается правовым актом председателя Совета депутатов на основании списка претендентов, прошедших конкурсный отбор и подлежащих включению в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, представленного конкурсной комиссией.

18. В течение 14 календарных дней со дня издания правового акта о включении претендентов в кадровый резерв ответственное должностное лицо размещает его на официальном сайте.

19. 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. Председатель Совета депутатов принимает решение о проведении повторного конкурса.

20. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

ФОРМА

Председателю конкурсной комиссии
по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в
Совете депутатов Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

(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 Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края, 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 администрации Александровского 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 Совете депутатов Александровского 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 2

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ТЕСТИРОВАНИЯ

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

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

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 4

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

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 5

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

ФОРМА

СВОДНАЯ ТАБЛИЦА
оценки претендентов

Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	ФИО претендента	Тестирование количество баллов	Собеседование количество баллов	Итоговое количество баллов	Место в рейтинге (в порядке убывания)
	...				
	...				

Приложение 6

к Порядку проведения конкурса по
формированию кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Совете депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края

ФОРМА

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для
замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов
Александровского муниципального округа Ставропольского края

«___» _____ 20__ г.

1. Присутствовали на заседании конкурсной комиссии:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность
	...	

2. Проведен конкурс по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов
Александровского муниципального округа Ставропольского края на должность
муниципальной службы Ставропольского края

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

3. Результаты рейтинговой оценки претендентов:

№ 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

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 _____



УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов
Александровского
муниципального округа
Ставропольского края
от 15 ноября 2024 года № 955/148

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края

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 года № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и определяет порядок, сроки работы конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Совете депутатов Александровского муниципального округа Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия).

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 Александровского 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 председателя Совета депутатов 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.