



**МИНИСТЕРСТВО
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

09 июля 2015 года

Ставрополь

№ 162

Об организации работы по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров Ставропольского края для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края

В соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 12 мая 2014 г. № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края.

1.2. Порядок проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр

О.А.Силукова

УТВЕРЖДЕНО

приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ставропольского края
от «09» июля_2015 г. № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственного министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения обновления кадрового состава и преемственности в государственных учреждениях, подведомственных министерству, своевременного замещения вакантных должностей руководителей учреждений, недопущения коррупционных рисков при назначении руководителей учреждений на должность и определяет порядок формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее соответственно - Положение, ведомственный резерв, учреждения, министерство).

2. Ведомственный резерв формируется на конкурсной основе.

3. Конкурс на включение в ведомственный резерв проводится комиссией по формированию и использованию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее соответственно – конкурс, комиссия).

Порядок проведения конкурса и состав комиссии утверждаются приказом министра жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее – министр).

4. При формировании ведомственного резерва должны соблюдаться принципы:

- 1) законности;
- 2) доступности информации о ведомственном резерве;
- 3) добровольности участия в конкурсе;
- 4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в ведомственный резерв (далее - претенденты);

- 5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании ведомственного резерва;
- 6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в ведомственный резерв (далее - кандидаты);
- 7) эффективности использования ведомственного резерва.

5. Включение претендента в ведомственный резерв, а также исключение кандидата из ведомственного резерва осуществляется приказом министра.

В течение двух недель со дня вступления в силу приказа министра отдел кадрового, документационного обеспечения и спецработы совместно с отделом информационно-методической работы обеспечивают размещение на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о включении претендентов в ведомственный резерв или об исключении их из ведомственного резерва.

Срок нахождения кандидата в ведомственном резерве составляет 5 лет со дня издания приказа министерства о включении его в ведомственный резерв.

II. Организация работы с ведомственным резервом

6. Методическое обеспечение работы с ведомственным резервом осуществляет отдел кадрового, документационного обеспечения и спецработы министерства, который:

- 1) в пределах своей компетенции принимает участие в:
 - определении потребности в обновлении ведомственного резерва;
 - подготовке правовых актов министерства по вопросам формирования, подготовки и использования ведомственного резерва;
 - информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования ведомственного резерва;
- 2) осуществляет:
 - организационное обеспечение проведения конкурса;
 - организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии.

7. Подготовку кандидатов к замещению вакантной должности руководителя учреждения осуществляют учреждения в пределах своей компетенции.

Подготовка кандидатов осуществляется в следующих формах:

- 1) участие кандидата в мероприятиях, проводимых министерством и учреждением (участие в работе советов, комиссий, совещаний, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, конференций), и иных мероприятиях, проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов государственного управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;
- 2) самостоятельная подготовка кандидата (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики государственного и муниципального управления);
- 3) направление на подготовку, профессиональную переподготовку, повы-

шение квалификации, стажировку кандидатов;

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

8. Обработка персональных данных претендентов и кандидатов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

III. Порядок использования ведомственного резерва и исключения из него кандидатов

9. В течение одного месяца после появления вакантной должности руководителя учреждения заместитель министра, курирующий направление деятельности учреждения, вносит министру предложения о выдвижении из ведомственного резерва кандидатов на вакантную должность руководителя учреждения (далее – предложение).

10. К предложению прилагается характеристика профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата объемом не более 2 страниц машинописного текста, содержащая следующие основные сведения:

профессиональная компетентность претендента (уровень общих и профессиональных знаний, умений и навыков; способность применять имеющиеся знания и практический опыт к новым должностным обязанностям; умение быстро и эффективно усваивать и применять новую нормативную базу; этнокультурная компетентность; наличие аналитических и организаторских способностей, практики перспективного планирования, письменного изложения управленческих решений и проектов);

деловые качества претендента (инициатива, творчество; продуктивность деятельности, работоспособность; исполнительская дисциплина, ответственность; культура делового общения);

личностные качества претендента (самостоятельность, самоорганизованность, трудолюбие, добросовестность, коммуникабельность, вежливость, принципиальность, самокритичность, авторитетность);

оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата;

результаты подготовки кандидата.

На основании результатов изучения характеристики министр проводит личное собеседование с кандидатом и принимает решение о предложении вакантной должности руководителя учреждения одному из кандидатов.

Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой должности руководителя учреждения либо об отказе от нее.

11. Исключение кандидата из резерва осуществляется приказом министерства по следующим основаниям:

письменное заявление кандидата об исключении его из ведомственного резерва;

назначение кандидата на должность руководителя учреждения;

смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;
истечение срока нахождения в ведомственном резерве;
переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;
повторный отказ кандидата от предложения вакантной должности руководителя учреждения, в ведомственном резерве на замещение которой он состоит;
увольнение кандидата в период нахождения в ведомственном резерве по инициативе работодателя в качестве меры дисциплинарного взыскания;
неудовлетворительные результаты подготовки кандидата по его вине.

12. В случае невозможности назначения на вакантную должность руководителя учреждения кандидатов из числа лиц, включенных в ведомственный резерв, министр вправе принять решение о проведении конкурса повторно.

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
жилищно-коммунального хозяйства
Ставропольского края
от « ___ » _____ 20__ г. №

ПОРЯДОК

проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров для замещения вакантных должностей руководителей учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, ведомственный резерв, министерство).

2. Формирование ведомственного резерва производится в соответствии с Положением о формировании, подготовке и использовании резерва управленческих кадров для замещения вакантных должностей руководителей учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края, утверждаемым приказом министерства.

3. В ведомственный резерв включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должностям, на которые формируется ведомственный резерв:

- 1) квалификационным требованием к уровню образования;
- 2) квалификационным требованием к стажу (опыту) работы;
- 3) квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- 4) квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

4. Конкурс проводится комиссией по формированию и использованию резерва управленческих кадров для замещения должностей руководителей государственных учреждений Ставропольского края, подведомственных министерству жилищно-коммунального хозяйства Ставропольского края (далее - комиссия).

5. Организационное и техническое обеспечение работы комиссии осуществляется отделом кадрового, документационного обеспечения и спецработы министерства (далее - отдел кадров).

6. Конкурс проводится в три этапа.

На первом этапе конкурса на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

- 1) наименование группы должностей руководителей учреждений, на которую формируется кадровый резерв;
- 2) квалификационные требования к должностям, на которые формируется ведомственный резерв;
- 3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее - документы);
- 5) место и время приема документов для участия в конкурсе;
- 6) дата и место проведения конкурса;
- 7) порядок проведения конкурса и определения победителя конкурса.
- 8) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

7. Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в кадровый резерв и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в отдел кадров следующие документы:

- 1) заявление и анкету установленной формы;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность претендента;
- 3) фотографию 3 x 4 см;
- 4) копию трудовой книжки;
- 5) копию документа о профессиональном образовании;
- 6) согласие на обработку персональных данных;

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 настоящего пункта, могут быть представлены кандидатом как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке. В случае представления подлинников документов их копии заверяются специалистом отдела кадров.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, представляются претендентом в отдел кадров в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

9. Отдел кадров министерства:

- 1) принимает от претендентов документы, проверяет полноту и правильность их оформления, ведет их учет;
- 2) представляет претендентам для ознакомления устав учреждения, разъясняет порядок проведения конкурса;
- 3) не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения конкурса направляет претендентам сообщение о дате, месте и времени его проведения способом, указанным претендентом в заявлении об участии в конкурсе.

10. На втором этапе конкурса проводятся мероприятия, включающие в себя оценку уровня знаний претендентами:

законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края, регулирующего сферу деятельности учреждения;

основ гражданского, трудового, бюджетного, налогового законодательства Российской Федерации;

отраслевой специфики учреждения

(далее - отборочные мероприятия).

11. Отборочные мероприятия проводятся в форме тестирования. Тест должен содержать не менее 30 вопросов.

Претендент считается успешно прошедшим тестирование, в случае если количество правильных ответов на вопросы теста составило не менее 75 процентов от их общего количества.

Претендент, правильно ответивший менее чем на 75 процентов от общего количества вопросов теста, считается не прошедшим отборочные мероприятия и не допускается к третьему этапу конкурса, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения отборочных мероприятий.

12. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом кадров 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. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, допущенных к данному этапу конкурса.

На заседании комиссии:

1) рассматриваются результаты выполнения претендентами конкурсных заданий;

2) проводится индивидуальное собеседование с каждым претендентом;

3) принимается решение комиссии об определении победителя конкурса.

14. Победителем конкурса признается претендент, соответствующий квалификационным требованиям, успешно прошедший отборочные мероприятия, за которого проголосовало не менее половины присутствующих на заседании членов комиссии.

15. По результатам конкурса победители включаются в ведомственный резерв приказом министра.

16. Конкурс признается несостоявшимся в случае участия в нем только одного претендента или в случае непрохождения всеми претендентами, участво-

вавшими в конкурсе, отборочных мероприятий.

17. 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 отделом кадров.

18. 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.