

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы Коркинского  
муниципального района  
от 27 февраля 2009 года № 311  
(в редакции постановления администрации  
Коркинского муниципального района от  
06.10.2009 г. № 1761)

## Положение

о конкурсе по формированию кадрового резерва Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий (учреждений)

### I. Общие положения

1. Положение о конкурсе по формированию кадрового резерва Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий (учреждений) (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Главы Коркинского муниципального района от 20.02.2009 года № 270 «Об утверждении Положения о кадровом резерве Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий (учреждений)».

2. Конкурс по формированию кадрового резерва Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий (учреждений) (далее – Конкурс) – способ проводимого в установленном законодательством порядке отбора кандидатов для включения их в кадровый резерв Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных предприятий (учреждений), который включает в себя кадровый резерв муниципальных служащих Коркинского муниципального района и резерв управленческих кадров Коркинского муниципального района.

3. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе и должностям руководителей муниципальных

предприятий (учреждений) Коркинского муниципального района в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) определения соответствия уровня профессиональной подготовки участников конкурса требованиям, предъявляемым по соответствующей должности муниципальной службы и должностям руководителей муниципальных предприятий (учреждений);

3) определения участников конкурса, кандидатуры которых будут включены в кадровый резерв Коркинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных предприятий (учреждений) (далее - кадровый резерв района);

4) совершенствования работы по подбору, расстановке и обновлению кадров в администрации Коркинского муниципального района и муниципальных предприятиях (учреждениях) Коркинского муниципального района;

5) формирования высокопрофессионального кадрового состава администрации Коркинского муниципального района и муниципальных предприятиях (учреждениях) Коркинского муниципального района.

4. Принципами формирования и управления кадровым резервом района являются:

1) объективность - использование объективных критериев и независимых методов оценки кандидатов;

2) открытость - возможность включения в кадровый резерв района не только известных и зарекомендовавших себя руководителей, но и «новых лиц» - молодых и перспективных граждан;

3) многоуровневость - обеспечивается отсев не соответствующих требованиям кандидатов, посредством прохождения ими нескольких этапов отбора и оценки, на каждом из которых предъявляются все более высокие требования к их личностным и управленческим качествам;

4) дифференцированность - формируются индивидуальные образовательные траектории, специализированных и модульных программ

обучения в зависимости от проявленных индивидуальных способностей и наклонностей участников кадрового резерва района;

5) непрерывность - формирование кадрового резерва района осуществляется циклически, управление резервом - непрерывно;

6) добровольность - формирование кадрового резерва с согласия кандидата.

5. Действие настоящего Положения распространяется на аппарат администрации Коркинского муниципального района, отраслевые (функциональные) органы администрации Коркинского муниципального района с правом юридического лица, а также муниципальные предприятия (учреждения) Коркинского муниципального района.

## II. Порядок проведения конкурса

6. Конкурс проводится комиссией по формированию кадрового резерва Коркинского муниципального района (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается распоряжением администрации Коркинского муниципального района.

7. Конкурс состоит из двух этапов.

8. На первом этапе Главой Коркинского муниципального района принимается решение о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Коркинского муниципального района и опубликованию в газете «Горняцкая правда» не менее, чем за месяц до дня окончания приема документов кандидатов на участие в конкурсе.

9. В объявлении о конкурсе указываются наименование органа местного самоуправления, объявившего конкурс, наименование должностей, на которые формируется кадровый резерв района, квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на включение в кадровый резерв района по соответствующим должностям, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения, а также подробная информация о порядке проведения конкурса (телефон, факс,

электронная почта, электронный адрес сайта администрации Коркинского муниципального района).

10. Требования к кандидатам:

- гражданство Российская Федерация;
- возраст от 18 до 60 лет (для кандидатов в резерв управленческих кадров от 25 до 50 лет);
- наличие высшего (среднего профессионального) образования, в случаях установленных статьей 6 Закона Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;
- отсутствие судимости;
- психическое здоровье (не состоит на учете в психоневрологическом, наркологическом диспансере);
- опыт работы в случаях установленных статьей 6 Закона Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;
- соблюдение ограничений связанных с муниципальной службой, указанные в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Кандидаты представляют в конкурсную комиссию пакет документов:

1) граждане, не состоящие на муниципальной службе представляют:

- личное заявление; (обязательно)
- копию паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс); (обязательно)
- анкету установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему Положению для кандидатов в кадровый резерв муниципальных служащих, либо согласно приложению 1-1 к настоящему Положению для кандидатов в резерв управленческих кадров; (обязательно)
- фотографию 3x4; (обязательно)
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата; (обязательно)

- копии заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются (заверяются кадровой службой по месту работы или нотариально); (обязательно)

- документ медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы (установленной формы - справка 086У); (обязательно)

- характеристика с предыдущего места работы (за исключением случаев, если трудовая деятельность осуществляется впервые); (обязательно)

- другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

2) граждане, состоящие на муниципальной службе представляют:

- личное заявление; (обязательно)

- копию паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс); (обязательно)

- анкету установленной формы, согласно приложению 1 к настоящему Положению для кандидатов в кадровый резерв муниципальных служащих, либо согласно приложению 1-1 к настоящему Положению для кандидатов в резерв управленческих кадров; (обязательно)

- фотографию 3x4; (обязательно)

- отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв района; (обязательно)

- копию решения аттестационной комиссии (при наличии) о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв района для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста

- другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению кандидата, подтверждают его

профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

12. Документы для участия в конкурсе, указанные в пункте 11 настоящего Положения, предоставляются секретарю конкурсной комиссии в отдел по работе с обращениями граждан администрации Коркинского муниципального района.

Секретарь конкурсной комиссии:

делает соответствующую запись в специальном журнале и выдает кандидату расписку о приеме документов на участие в конкурсе (приложение 2);

формирует дела кандидатов и направляет их в рабочую группу, сформированную из числа членов комиссии.

13. Рабочая группа в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов рассматривает дела кандидатов и принимает решение о допуске кандидата к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях, либо об отказе от участия.

14. Кандидат не допускается к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях в следующих случаях:

1) представление документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

2) несоответствия кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности, на которую формируется резерв;

3) несоответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Положения.

15. В случае отказа кандидату в допуске к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях на основании решения рабочей группы, кандидату направляется письменное уведомление об отказе в допуске к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях, с указанием причин отказа.

16. Кандидаты, допущенные к экзаменационно-оценочным мероприятиям, уведомляются не менее чем за три дня до их проведения о дате, времени и месте проведения экзаменационно-оценочных мероприятий.

17. Кандидаты, допущенные к участию в экзаменационно-оценочных мероприятиях, вправе отозвать свои документы в любое время до начала процедуры экзаменационно-оценочных мероприятий.

18. На втором этапе конкурса проводятся экзаменационно-оценочные мероприятия среди кандидатов допущенных до их участия, при условии, что на одну должность претендует более 1 человека.

19. Экзаменационно-оценочные мероприятия, состоят из следующих элементов:

1) оценка профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов, уровня владения русским языком, владения информационно-компьютерными технологиями, а также оценка навыков, необходимые для исполнения соответствующих обязанностей (далее - оценочные мероприятия);

2) оценка уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации и Челябинской области, знание нормативных правовых актов Коркинского муниципального района в соответствующей сфере деятельности (далее - экзаменационные мероприятия).

20. Оценочные мероприятия проводятся в форме собеседования, экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования.

21. Проведение экзаменационно-оценочных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки:

- уровень профессионально-деловых и личностных качеств (от 0 до 40 баллов);

- владение русским языком (от 0 до 15 баллов);

- уровень владения информационно-компьютерными технологиями (от 0 до 20 баллов);

- уровень знаний нормативной правовой базы РФ, субъекта РФ и Коркинского муниципального района, а также в соответствующей сфере деятельности (от 0 до 25 баллов).

22. При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

23. Порядок проведения проверки уровня профессионально-деловых и личностных качеств, уровня знаний нормативной правовой базы РФ, субъекта РФ и Коркинского муниципального района, а также в соответствующей сфере деятельности, владения русским языком и уровня владения информационно-компьютерными технологиями устанавливается конкурсной комиссией.

24. Кандидат, набравший по итогам оценочных мероприятий 50 и более баллов, допускается к участию в экзаменационных мероприятиях.

Кандидат, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 50 баллов, считается не прошедшим конкурс и не допускается к экзаменационным мероприятиям.

25. Кандидаты, набравшие по итогам экзаменационно-оценочных мероприятий 75 и более баллов считаются прошедшими конкурс.

Кандидаты, набравшие по итогам экзаменационно-оценочных мероприятий менее 75 баллов, считаются не прошедшими конкурс.

### III. Порядок принятия решений по результатам Конкурса

26. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

27. Решение конкурсной комиссии о результатах прохождения экзаменационно-оценочных мероприятий оформляется экзаменационной ведомостью (приложение 3).

28. При равных результатах экзаменационно-оценочных мероприятий у трех и более кандидатов на включение в кадровый резерв района по одной должности проводится голосование конкурсной комиссии, по результатам которого от одной до трех кандидатур по разным специальностям будут включены в кадровый резерв района.

29. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

30. При подведении итогов конкурса конкурсной комиссией учитываются результаты конкурсных процедур, а также принимается во внимание мнение руководителя отраслевого (функционального) органа администрации



Коркинского муниципального района, для включения в кадровый резерв района кандидата на должность в соответствующем отраслевом (функциональном) органе администрации Коркинского муниципального района, на замещение которой проводился конкурс.

31. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, содержащим информацию о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии с приложением всех материалов, подготовленных для проведения конкурса.

32. По результатам конкурса конкурсной комиссией принимается решение:

- 1) о зачислении кандидата в кадровый резерв района;
- 2) об отказе в зачислении в кадровый резерв района.

33. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений от кандидатов на участие в конкурсе;
- 2) отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;
- 3) поступление менее двух заявлений на одну должность.

В случае признания конкурса несостоявшимся на основании подпункта 3 настоящего пункта комиссия рассматривает возможность проведения повторного конкурса. Документы единственного кандидата на должность остаются в отделе по муниципальной службе и кадрам администрации Коркинского муниципального района до проведения повторного конкурса.

34. В случае, если после проведения повторного конкурса на должность, дополнительно не поступит ни одной заявки, единственный кандидат может быть включен в кадровый резерв района по результатам собеседования на основании особого решения комиссии, которое оформляется протоколом.

#### IV. Заключительные положения

35. Включение (исключение) кандидата в кадровый резерв района (из кадрового резерва района) принимается и оформляется протоколом комиссии.

Решение о включении (исключении) кандидата в список кадрового резерва района (из списка кадрового резерва района) оформляется распоряжением администрации Коркинского муниципального района. Решение о включении

(исключении) кандидата в список кадрового резерва района (из списка кадрового резерва района) доводится до сведения кандидата.

36. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе по муниципальной службе и кадрам администрации Коркинского муниципального района.

37. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

38. Кандидаты вправе обжаловать решение комиссии (рабочей группы) в установленном законодательством порядке.