

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МИНЕРАЛОВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

24 июня 2021 года

№ 491

г.Минеральные Воды

О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва
управленческих кадров управления образования администрации
Минераловодского городского округа

На основании постановления администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 3 декабря 2020 года № 2569 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Минераловодского городского округа», и в целях совершенствования работы с резервом управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1. Положение о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее – Положение).
 - 1.2. Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее – Порядок).
2. Признать утратившим силу приказ управления образования администрации Минераловодского городского округа от 27 декабря 2016 № 1320 «Об утверждении положения о формировании ведения, подготовке и использовании резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа ».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования администрации Минераловодского городского округа И.П. Гурову.
4. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Минераловодского городского округа в сети Интернет.
5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник управления образования
администрации Минераловодского
городского округа

Л.А. Безруких

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа от 24 июня 2021 № 491

Положение

о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок создания единой системы формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Минераловодского городского округа (далее соответственно – резерв управленческих кадров, управленческие должности).

2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров, осуществляется в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа и настоящим Положением.

3. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

1) повышения качества и эффективности работы муниципальных учреждений Минераловодского городского округа, подведомственных управлению образования администрации Минераловодского городского округа;

2) обеспечения управления образования администрации городского округа, муниципальных учреждений Минераловодского городского округа работниками, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;

3) обеспечения непрерывности обновления кадрового состава и преемственности в организации муниципального управления.

4. При формировании резерва управленческих кадров должны соблюдаться принципы:

1) законности;

2) доступности информации о резерве управленческих кадров;

3) добровольности участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров;

4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров (далее – претенденты);

5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании резерва управленческих кадров;

6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты);

7) эффективности использования резерва управленческих кадров.

5. Управлением образования администрации Минераловодского городского округа формируются следующие виды резервов управленческих кадров:

1) резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Минераловодского городского округа (далее – управленческий резерв).

Формирование, подготовка и использование управленческого резерва осуществляется в порядке, определяемом настоящим Положением.

II. Формирование управленческого резерва

6. Формирование управленческого резерва осуществляется на конкурсной основе, за исключением случаев, установленных настоящим пунктом.

Проведение конкурса по формированию управленческого резерва (далее – конкурс) осуществляется на основании приказа управления образования администрации городского округа и в порядке, определяемом приказом управления образования администрации городского округа.

Лауреаты проекта «Новая энергия. Профессиональная команда Ставропольского края» включаются в управленческий резерв с их согласия и с предоставлением свидетельства лауреата проекта «Новая энергия. Профессиональная команда Ставропольского края» без проведения конкурсных процедур на основании приказа управления образования администрации городского округа.

Граждане, прошедшие обучение в рамках Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации, чьи дипломные проекты признаны лучшими министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края, с их согласия включаются в управленческий резерв без прохождения конкурсных процедур на основании приказа управления образования администрации городского округа.

Победители регионального полуфинала Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» в Северо-Кавказском федеральном округе, представляющие Ставропольский край, с их согласия включаются в управленческий резерв без прохождения конкурсных процедур на основании приказа управления образования администрации городского округа.

округа.

Победители краевого конкурса «Лучший муниципальный служащий Ставропольского края» с их согласия включаются в управленческий резерв без прохождения конкурсных процедур на основании приказа управления образования администрации городского округа.

7. Перечень групп управленческих должностей, на которые формируется управленческий резерв, и квалификационные требования к ним утверждаются приказом управления образования администрации городского округа (далее соответственно – перечень должностей, группа должностей).

8. В группе должностей, состоящей из одной управленческой должности, должно быть не менее двух кандидатов.

В группе должностей, состоящей из двух и более управленческих должностей, количество кандидатов должно быть не менее соответствующего количества управленческих должностей в группе должностей.

9. Включение претендента в управленческий резерв, а также исключение его из управленческого резерва осуществляется на основании приказа управления образования администрации городского округа.

В течение двух недель со дня вступления в силу вышеуказанного приказа управления образования администрации городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте управления образования администрации Минераловодского городского округа размещается информация о включении кандидатов в управленческий резерв или об исключении их из управленческого резерва.

10. Срок нахождения кандидата в управленческом резерве составляет 3 года. Датой включения кандидата в управленческий резерв считается дата издания приказа управления образования администрации городского округа о его включении в управленческий резерв, если иное не указано в данном приказе управления образования администрации городского округа.

III. Организация работы с резервом управленческих кадров

11. Организацию работы с резервом управленческих кадров осуществляет главный специалист-юриисконсульт управления образования, руководители отделов управления образования.

12. Главный специалист-юриисконсульт управления образования:

1) в пределах своей компетенции принимает участие в:
определении потребности в управленческом резерве;
подготовке правовых актов управления образования администрации городского округа по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования управленческого резерва;

информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования управленческого резерва;

2) осуществляет:

организационное обеспечение проведения конкурса;

организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по

формированию и подготовке резерва управленческих кадров, образуемой приказом управления образования администрации городского округа (далее – комиссия);

3) формирует и ведет:

управленческий резерв, организует работу с ним;

4) вносит начальнику управления образования администрации Минераловодского городского округа предложения о возможности использования резерва для назначения кандидатов на вакантные управленческие должности, в том числе в порядке ротации;

5) в целях ведения и хранения сводной информационной базы данных о кандидатах в течение 10 календарных дней со дня включения кандидатов в резерв направляет в отдел муниципальной службы и кадров администрации информацию о кандидатах на бумажном и электронном носителях по установленной форме.

13. Обработка персональных данных о кандидатах в рамках ведения резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

14. Подготовка кандидатов к замещению вакантных управленческих должностей представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатами профессиональных знаний, умений и опыта, развитие их профессиональных, деловых и личностных качеств, и осуществляется в следующих формах:

участие кандидата в мероприятиях по обучению и оценке компетенций лиц, включенных в резерв управленческих кадров, в соответствии с мероприятиями и прогнозируемыми объемами финансирования;

участие кандидата в мероприятиях, проводимых управлением образования администрации городского округа, на замещение управленческой должности в котором претендует кандидат (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 муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом работы между кандидатами;

самостоятельная подготовка кандидата (приобретение и обновление знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления);

направление в установленном порядке кандидата, замещающего должность муниципальной службы в Минераловодском городском округе, на получение им дополнительного профессионального образования.

Подготовка кандидатов может осуществляться за счет средств, предусматриваемых в бюджете Минераловодского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, а также за счет собственных средств кандидатов.

IV. Порядок использования управленческого резерва

и исключения из него кандидатов

15. При наличии нескольких кандидатов, включенных в управленческий резерв на одну группу должностей, представитель нанимателя или иное уполномоченное лицо, имеющее право назначения на вакантную управленческую должность, в течение одного месяца после появления вакантной управленческой должности принимает решение о предложении вакантной управленческой должности одному из кандидатов с учетом степени его подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей управленческой должности, определяемой следующими методами:

- 1) личное собеседование;
- 2) оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной управленческой должности;
- 3) получение отзывов с места работы кандидата.

16. Исключение кандидата из управленческого резерва осуществляется по следующим основаниям:

1) назначение кандидата на управленческую должность, на которую он состоял в управленческом резерве, в случае если данная управленческая должность была единственной в группе должностей;

2) исключение управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, из перечня должностей;

3) письменное заявление кандидата об исключении его из управленческого резерва;

4) смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;

5) истечение срока нахождения в управленческом резерве;

6) увольнение кандидата в период нахождения в управленческом резерве с должности муниципальной службы, иной должности по основаниям, предусмотренным [частью первой статьи 71](#), [пунктами 5 – 7.1 части первой статьи 81](#) Трудового кодекса Российской Федерации,

7) изменение квалификационных требований к управленческой должности либо к управленческим должностям, включенным в группу должностей, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности либо к управленческим должностям, включенным в группу должностей;

8) отказ кандидата от замещения управленческой должности, предложенной ему в порядке, определенном настоящим Положением;

9) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;

10) исключение кандидата, включенного в управленческий резерв в соответствии с абзацем третьим пункта 7 настоящего Положения, из кадрового резерва «Новая энергия. Профессиональная команда Ставропольского края», формируемого в соответствии с [Положением](#) о проекте «Новая энергия. Профессиональная команда Ставропольского края»,

утвержденным постановлением Губернатора Ставропольского края.

В случае исключения кандидата из управленческого резерва по одному из оснований, предусмотренных подпунктом б настоящего пункта, повторное включение его в управленческий резерв не допускается.

17. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования муниципального учреждения, подведомственного управлению образования администрации городского округа или управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в управленческий резерв на иную группу должностей при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной управленческой должности.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации Минераловодского
городского округа от 24 июня 2021 г.
№ 491

ПОРЯДОК

проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров
управления образования администрации Минераловодского городского
округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации Минераловодского городского округа (далее соответственно - конкурс, управленческий резерв, управленческие должности).

2. Формирование управленческого резерва производится в порядке, предусмотряемом Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров управления образования администрации Минераловодского городского округа, утвержденным приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее – управление образования).

3. В управленческий 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 управленческий резерв, перечень которых утверждается приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа.

4. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров управления образования Минераловодского городского округа, образуемой приказом управления образования администрации Минераловодского городского округа (далее - комиссия).

5. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется главным специалистом-юристом управления образования.

6. Конкурс проводится в три этапа.

7. На первом этапе конкурса главным специалистом-юристом управления образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в

конкурсе, в котором указываются:

- 1) перечень групп управленческих должностей, на которые формируется управленческий 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 управленческий резерв и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в управление образования следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) заполненная и подписанная [анкета](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 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);

9. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, представляются претендентом главному специалисту-юристу управления образования 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 квалификационным требованиям к управленческой должности, на которую формируется

управленческий резерв, а также требованиям, установленным [пунктом 3](#) настоящего Порядка;

11. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающее 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, [Устав](#) Минераловодского городского округа Ставропольского края, законодательство Российской Федерации об образовании, законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе управленческих должностей, на которую формируется управленческий 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 муниципальной службы и 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 или факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или 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. Количество вопросов в блоке тестовых заданий на одну форму контроля составляет 40 вопросов (со случайной выборкой по темам из заданий). На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Продолжительность тестирования является фиксированной – 30 минут. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл.

15. Претендент, набравший по итогам отборочных мероприятий менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения отборочных мероприятий.

16. После проведения отборочных мероприятий главный специалист-юриисконсульт направляет в комиссию список претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 30 и более баллов.

17. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 30 и более баллов. По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

1) рекомендовать начальнику управления образования администрации

Минераловодского городского округа включить претендента в управленческий резерв;

2) отказать претенденту во включении его в управленческий резерв.

18. Конкурс признается несостоявшимся в случае участия в нем только одного претендента или в случае не прохождения всеми претендентами, участвовавшими в конкурсе, отборочных мероприятий.

19. 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 управленческих должностей, если о проведении такого конкурса объявлено в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае претенденты участвуют только в третьем этапе конкурса на другие группы управленческих должностей.

20. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются главным специалистом – юрисконсульту 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.

21. 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 управленческий резерв, вправе обжаловать результаты отборочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. 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.

