



Томская область
городской округ
закрытое административно-территориальное образование Северск
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО СЕВЕРСК
УПРАВЛЕНИЕ МОЛОДЕЖНОЙ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
(УМСП ФКиС Администрации ЗАТО Северск)

ПРИКАЗ

04.03.2021

№ 66

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по формированию Кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя

В целях реализации единой кадровой политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, обеспечения своевременного и качественного комплектования должностей руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Северск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по формированию Кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение 1).
2. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение 2).
3. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://зато-северск.рф>).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.В.Роговцев

Заместитель Мэра ЗАТО Северск
по социальной политике

П.П.Хрячков
« 04 » 03 2021 г.

Председатель Комитета по кадрам
и муниципальной службе

Л.В.Королева
« 04 » 03 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса по формированию Кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования Кадрового резерва руководителей муниципальных учреждений, в отношении которых Управление молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее – Управление) осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Кадровый резерв).

2. Кадровый резерв представляет собой сформированную на конкурсной основе группу лиц, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – муниципальные учреждения). Численность Кадрового резерва определяется в соответствии с количеством муниципальных учреждений.

3. Основными задачами проведения конкурса по формированию Кадрового резерва (далее - конкурс) являются:

1) определение уровня профессиональной компетентности лиц, претендующих на включение в Кадровый резерв;

2) оценка деловых и личностных качеств лиц, претендующих на замещение руководящих должностей;

3) формирование списка кандидатов для включения в Кадровый резерв.

4. В конкурсе могут принять участие лица, имеющие (получающие) образование, соответствующее квалификационным требованиям по должности «руководитель» (директор), утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2015 № 798н «Об утверждении профессионального стандарта «Руководитель организации (подразделения организации), осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта», Приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

II. Порядок объявления конкурса

6. Решение об объявлении конкурса принимает начальник Управления.

7. Объявление о проведении конкурса публикуется на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://умсп.зато-северск.рф>) не позднее, чем за 30 календарных дня до даты начала первого этапа конкурса.

В объявлении указывается следующая информация:

- 1) наименование должностей Кадрового резерва;
- 2) требования на включение в Кадровый резерв;
- 3) место и время приёма документов, подлежащих представлению;
- 4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 5) дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 6) сведения об источнике подробной информации (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

III. Конкурсная комиссия

8. Конкурс проводится конкурсной комиссией, создаваемой приказом Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (далее - Комиссия).

9. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск и настоящим Положением.

10. Основными принципами деятельности Комиссии являются объективность, гласность, независимость, соблюдение норм профессиональной этики.

11. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство и контроль над деятельностью Комиссии и реализацией принятых Комиссией решений. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

Секретарь Комиссии осуществляет приём документов для участия в конкурсе, готовит материалы к заседанию Комиссии, уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии, обеспечивает подготовку проекта приказа Управления о включении в Кадровый резерв по результатам конкурса.

12. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей числа ее членов.

13. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур.

14. Решение Комиссии о включении кандидата в Кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить своё особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

IV. Порядок проведения конкурса

15. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) предоставление документов (заочный этап);
- 2) собеседование (очный этап).

16. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе (кандидат), подает заявление в Комиссию с приложением следующих документов:

- 1) анкеты установленной формы (приложение);
- 2) документ, удостоверяющий личность и его копию;
- 3) копии трудовой книжки, заверенной нотариально или по месту работы;
- 4) копий документов о профессиональном образовании, о переподготовке и повышении квалификации, заверенные нотариально или по месту работы;
- 5) медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении;

б) справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

В дополнение к перечисленным документам лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, вправе представить рекомендации с места работы и краткое резюме, с указанием наиболее значительных служебных достижений (участие в реализации национальных проектов, программах социально-экономического развития территорий, побед в профессиональных соревнованиях и конкурсах, участие в социальной деятельности и т.д.).

17. По итогам первого этапа конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) допустить кандидата ко второму этапу конкурса - собеседованию;
- 2) отказать в дальнейшем участии кандидата в конкурсе.

Кандидату на включение в Кадровый резерв может быть отказано в участии в конкурсе при условии:

- предоставление документов в соответствии с п.16 настоящего Положения не в полном объеме;
- несоответствия квалификационным требованиям к должности руководителя учреждения,
- наличие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о возможности работать в учреждении.

18. Комиссия после окончания процедур приема документов и принятия решения о допуске ко второму этапу конкурса направляет кандидатам письменные сообщения о принятом решении в пятидневный срок.

19. Второй этап проводится в форме собеседования с целью выявления личностно-деловых качеств кандидата.

На собеседовании кандидат проводит самопрезентацию, в ходе которой члены Комиссии выясняют его знания и умения в области будущей деятельности, его способность к обучению, коммуникабельность, взаимоотношения в коллективе, отношение к порученной работе, ответственность, и задают вопросы.

20. По результатам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение о включении (либо об отказе) кандидатов в состав Кадрового резерва.

21. Решение Комиссии о результатах конкурса размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://умсп.зато-северск.рф>) в течение месяца со дня его завершения.

22. По результатам конкурса издается приказ Управления о включении лиц в Кадровый резерв.

V. Реализация Кадрового резерва

23. Назначение из Кадрового резерва производится при наличии вакантной должности руководителя муниципального учреждения, если на эту должность не проводится открытый конкурс.

24. Управление ежегодно анализирует потребность в кадрах по должности «руководитель», объявляет конкурс на пополнение списка Кадрового резерва.

VI. Исключение из Кадрового резерва

25. Основаниями для исключения из состава Кадрового резерва являются:

- 1) замещение вакантной должности, в резерве на которую стоял кандидат;
- 2) переезд в другую местность на постоянное место жительства;

3) смерть лица, включенного в Кадровый резерв, либо наступление обстоятельств, указанных в статьях 331, 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации в качестве запрета на деятельность в сфере образования;

4) письменное заявление лица, включенного в Кадровый резерв.

26. Исключение из списка Кадрового резерва оформляется приказом Управления.

Приложение 2

к Приказу Начальника Управления
молодежной и семейной политики,
физической культуры и спорта
Администрации ЗАТО Северск от 04.03.2021
№ 66

СОСТАВ
конкурсной комиссии

Председатель комиссии:
Хрячков Павел Петрович

- заместитель Мэра ЗАТО Северск по социальной политике (по согласованию)

Заместитель председателя:
Роговцев Станислав
Владимирович

- начальник Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

Секретарь комиссии:
Олейникова Татьяна
Николаевна

- ведущий юрисконсульт Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

Члены комиссии:
Королева Людмила
Викторовна

- председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск (по согласованию)

Козлов Антон Евгеньевич

- заместитель начальника Управления – начальник отдела молодежной и семейной политики Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

Борин Дмитрий Игоревич

- начальник отдела по физической культуре и спорту Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

Гуркова Наталья Михайловна

- начальник финансово-экономического отдела Управления молодежной и семейной политики, физической культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск