Российская Федерация

Иркутская область

##  МЭР ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**ОТ 23 октября 2018 года № 140-пм**

**О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ ОТБОРЕ КАНДИДАТОВ**

**ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА**

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы Шелеховского района квалифицированными специалистами, обеспечения гражданам равного доступа к муниципальной службе, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. ст. 30, 31 Устава Шелеховского района, ст. 27 Положения об отдельных вопросах муниципальной службы в Шелеховском районе,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предварительном отборе кандидатов для включения в кадровый резерв муниципальной службы Шелеховского района.
2. Внести в Положение о порядке зачисления в резерв муниципальной службы Шелеховского района и нахождения в резерве, а так же ведения перечня лиц, состоящих в резерве муниципальной службы, утвержденное постановлением Мэра Шелеховского муниципального района от 12.05.2009 № 492-п, изменение, дополнив пункт 9 абзацем вторым следующего содержания:

«В целях привлечения большего числа лиц для включения в кадровый резерв, формирования высокопрофессионального кадрового состава и эффективного функционирования органов местного самоуправления Шелеховского района осуществляется предварительный отбор кандидатов в порядке, установленном постановлением Мэра Шелеховского муниципального района.».

1. Отделу управления персоналом Администрации Шелеховского муниципального района (А.Н. Леонова) обеспечить проведение необходимых мероприятий по проведению предварительного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв.
2. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района С.М. Краснова.

 М.Н. Модин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Мэра

Шелеховского муниципального

района

 от «23» октября 2018 года

 № 140-пм

Положение

о предварительном отборе кандидатов для включения в кадровый резерв муниципальной службы Шелеховского района

1. Настоящее Положение о предварительном отборе кандидатов для включения в кадровый резерв муниципальной службы Шелеховского района (далее – Положение, предварительный отбор, соответственно) разрабатывается в целях повышения привлекательности муниципальной службы Шелеховского района, открытости и объективности процедуры формирования кадрового резерва муниципальной службы Шелеховского района (далее – кадровый резерв), а также урегулирования порядка осуществления предварительного отбора.

2. Основной задачей предварительного отбора является привлечение большего числа лиц для включения в кадровый резерв, выявление и оценка базовых и профильных компетенций претендента на замещение должности муниципальной службы Шелеховского района при проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

3. Предварительный отбор осуществляется членами единой комиссии, создаваемой в соответствии с решением Думы Шелеховского муниципального района от 27.09.2012 № 33-рд «Об организации конкурса на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв) муниципальной службы Шелеховского района» (далее – Комиссия).

Предварительный отбор проводится не чаще одного раза в квартал.

4. Первоначальными источниками информации для исследования специальных компетенций участников конкурсного отбора являются резюме и анкета кандидата, которые относятся к методам изучения биографических данных и профессионального пути.

Другие методы играют вспомогательную роль и используются по решению Комиссии (тесты и психологические опросники, экспертная оценка, наблюдение, интервью, анкетирование и т.д.).

5. Организацию мероприятий по предварительному отбору осуществляет отдел управления персоналом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – отдел управления персоналом).

6. Отдел управления персоналом:

1) осуществляет мероприятия по привлечению кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы Шелеховского района;

2) проводит мероприятия по оценке профессиональных важных умений;

3) готовит информацию рекомендательного характера об уровне профессионально важных умений кандидата.

7. Привлечение кандидатов может осуществляться как из числа перспективных сотрудников органов местного самоуправления Шелеховского района, так и за счет набора кандидатов из внешних источников (ВУЗы, кадровые агентства, реклама в средствах массовой информации и т.д.). Отдел управления персоналом обеспечивает проведение необходимых мероприятий по привлечению кандидатов на замещение должностей в соответствии с настоящим Положением.

8. Оценка профессионально важных умений кандидатов проводится на основании представленных кандидатами документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности и проведения тестирования с применением современных технологий подбора кадров.

9. Отдел управления персоналом определяет соответствие кандидата и представленных им документов предъявляемым к должности муниципальной службы, для включения в резерв на которую осуществляется предварительный отбор, квалификационным требованиям на основании представленных им документов об образовании и квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной, муниципальной службы, осуществления иного вида трудовой деятельности.

10. Тестирование включает в себя собеседование, выполнение кейсов (заданий, воспроизводящих профессиональную деятельность), проведение психологического тестирования (личностные тесты, тесты способностей, тесты интеллекта), деловых игр, а также другие оценочные процедуры, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Иркутской области.

Тестирование проводится в присутствии не менее двух членов Комиссии. К работе с тестированием также привлекаются специалисты, имеющие специальное образование и подготовку, сотрудники структурных подразделений, курирующие соответствующие направления деятельности Администрации района.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения участниками предварительного отбора государственным языком Российской Федерации, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, иного профильного законодательства, знаниями и умениями в сфере информационно коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленной должностными инструкциями.

При тестировании используется единый перечень вопросов для всех участников. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей муниципальной службы. Чем выше категории и группа должностей муниципальной службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения. Участникам предварительного отбора предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования. Подведение итогов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если участник правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

11. Участникам предварительного отбора может быть предложено задание в виде подготовки проекта документа. Подготовка проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, на занятие которой хотел бы претендовать участник предварительного отбора. Участнику предварительного отбора предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного акта или иной документ. В этих целях участнику предварительного отбора предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Результаты оценки подготовленного проекта документа оформляются в виде справки по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление участником предварительного отбора ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

правильное применение норм законодательства Российской Федерации;

обоснованность подхода к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;

правовая и лингвистическая грамотность.

12. Оценка профессиональных и личностных качеств участников предварительного отбора осуществляется исходя из квалификационных требований, предъявляемых в установленном законодательством порядке для замещения должности муниципальной службы к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы Шелеховского района, на замещение которой претендуют участники предварительного отбора.

13. По итогам мероприятий по оценке профессиональных важных умений отдел управления персоналом готовит краткую справку о соответствии (несоответствии) кандидата квалификационным требованиям, а также результатах прохождения тестирования. При этом любые спорные вопросы, возникающие при проведении оценочных мероприятий, трактуются в пользу кандидата.

 14. Итоговая информация об уровне профессионально важных умений кандидата представляется на рассмотрение Комиссии в день проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

Начальник отдела управления персоналом А.Н. Леонова