«В регистр»


##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04 октября 2019 года № 2130

Об утверждении Положения

о проведении конкурсного отбора

кандидатов для включения в резерв

управленческих кадров для замещения

целевых управленческих должностей

в муниципальных учреждениях и в муниципальных

унитарных предприятиях города Югорска

В соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 30.12.2008 № 172-оз «О резервах управленческих кадров в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре», постановлением главы города Югорска от 27.12.2018 № 83 «О порядке формирования муниципальных резервов управленческих кадров в городе Югорске:

1. Утвердить Положение о проведении конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и в муниципальных унитарных предприятиях города Югорска (приложение).

2. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы города Югорска Д.А. Крылова.

**Исполняющий обязанности**

**главы города Югорска Д.А. Крылов**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  04 октября 2019 года  **№**  2130

# Положение

# о проведении конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей в муниципальных учреждениях и в муниципальных унитарных предприятиях города Югорска

# (далее - Положение)

1. Положение определяет процедуру проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров для замещения целевых управленческих должностей руководителей в муниципальных учреждениях и в муниципальных унитарных предприятиях города Югорска (далее соответственно - муниципальная организация, резерв, конкурс).

2. Конкурсный отбор кандидатов в резерв проводится комиссией по формированию муниципальных резервов управленческих кадров при главе города Югорска, утвержденной постановлением главы города Югорска (далее - комиссия).

3. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляют органы администрации города Югорска, курирующие ведомственные муниципальные организации и выполняющие функции и полномочия учредителя, представителя нанимателя (работодателя) в отношении подведомственных муниципальных организаций (далее - уполномоченные органы).

4. К кандидатам, претендующим на включение в резерв, предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;

- соответствие квалификационным и иным требованиям к должностям руководителей предприятий, учреждений, установленным уполномоченным органом в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5. Информация об условиях проведения конкурса, порядке представления кандидатами документов для участия в нем, а также требования к кандидатам размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска (далее - официальный сайт) в разделе «Вакансии» (приложение 1 к Положению).

6. Уполномоченный орган при приеме документов от кандидата на конкурс, выдает примерный перечень вопросов для проведения собеседования и размещает данную информацию на официальном сайте в разделе «Вакансии» (приложение 4 к Положению).

7. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в уполномоченный орган лично либо посредством почтового отправления следующие документы:

- заявление с согласием на обработку персональных данных по форме, установленной уполномоченным органом;

- анкету кандидата по форме, установленной уполномоченным органом;

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов об образовании и о квалификации, дополнительном профессиональном образовании (по желанию кандидата), присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копию трудовой книжки, иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- документ об отсутствии медицинских противопоказаний к выполнению трудовых обязанностей в сфере деятельности муниципальной организации в случаях, предусмотренных законодательством;

- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- письменное согласие на участие в общественном обсуждении;

- иные документы, перечень которых устанавливает уполномоченный орган с учетом отраслевой специфики муниципальной организации.

8. Документы, перечисленные в [пункте 7](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%83%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD.%20%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2.%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20%D0%BE%D1%82%2025.03.2016%20%E2%84%96%2078%D0%BF%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5.rtf#sub_1005) Положения, кандидаты представляют в срок не позднее 30 дней со дня размещения информации о начале приема документов на официальном сайте.

9. Поступившие документы кандидатов, предусмотренные [пунктом 7](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%83%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD.%20%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2.%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20%D0%BE%D1%82%2025.03.2016%20%E2%84%96%2078%D0%BF%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5.rtf#sub_1005) Положения, уполномоченный орган регистрирует в журнале учета в день их поступления (приложение 2 к Положению).

Представление документов не в полном объеме и их оформление с нарушением требований, установленных [пунктом 7](file:///D%3A%5C%D0%9D%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D0%BF%D0%B0%D0%BF%D0%BA%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C%D0%9C%D0%BE%D0%B8%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D1%8B%5C%D0%A0%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D1%85%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%83%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B4%D0%BE%D0%BB%D0%B6%D0%BD.%20%D1%80%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%82%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%B9%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2.%20%D0%A5%D0%9C%D0%90%D0%9E%20%D0%BE%D1%82%2025.03.2016%20%E2%84%96%2078%D0%BF%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%20%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5.rtf#sub_1005) Положения, являются основанием для отказа в их приеме и регистрации.

Уполномоченный орган направляет кандидату уведомление об отказе в участии в конкурсе (приложение 9 к Положению).

10. Уполномоченный орган уведомляет кандидатов о дате, времени и месте проведения конкурса не менее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения посредством использования доступных средств связи (по телефону, электронной почте, факсимильной связи) и размещает в указанный срок соответствующую информацию для кандидатов на официальном сайте в разделе «Вакансии» (приложение 3 к Положению).

11. Уполномоченный орган формирует список кандидатов для проведения процедуры конкурсного отбора (приложение 5 к Положению), оценочные листы (приложение 6 к Положению), таблицу определения соответствия квалификационным требованиям участников конкурсного отбора (приложение 7 к Положению) и представляет на заседание комиссии.

12. Комиссия принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе кандидатам, не соответствующим квалификационным требованиям, предъявленным к должностям, на которые формируется резерв.

12. На втором этапе конкурсного отбора комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов, их соответствие квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к должностям руководителей муниципальных организаций на основании индивидуального собеседования.

13. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами комиссии:

в 10 баллов - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

в 8 баллов - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

в 6 баллов - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов - если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

14. По итогам индивидуального собеседования каждый член комиссии выставляет кандидату соответствующий балл в оценочном листе, приложение 6 к Положению.

Итоговый балл кандидата определяется как среднеарифметическая сумма баллов, выставленная всеми членами комиссии по результатам индивидуального собеседования.

15. Лист подведение итогов конкурсного отбора для включения в резерв целевых управленческих должностей, приложение 8 к Положению, подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

16. С учетом индивидуального собеседования комиссия путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на ее заседании членов принимает решение:

включить кандидата в резерв;

отказать кандидату во включении в резерв.

17. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам конкурсного отбора, но не менее половины максимально возможного количества баллов.

В случае включения в резерв двух кандидатов рейтинг определяется по наибольшему количеству набранных баллов.

Рейтинг кандидатов, набравших одинаковое количество баллов, определяется прямым голосованием комиссии.

18. Численный состав кандидатов, состоящих в резерве управленческих кадров по каждой целевой управленческой должности, не может быть более двух человек.

19. В случае если кандидат, независимо от причин, не прибыл для участия в конкурсе, по решению комиссии он признается не прошедшим конкурс.

20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня голосования и является основанием для подготовки проекта правового акта уполномоченного органа о включении кандидата в резерв.

21. Правовой акт уполномоченного органа о включении кандидата (кандидатов) в резерв принимается в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола.

22. Уполномоченный орган в течение 7 дней со дня подписания протокола направляет уведомление победителю конкурса, приложение 11 к Положению и размещает информацию об итогах конкурса на официальном сайте в разделе «Вакансии» (приложение 12 к Положению).

23. Конкурс считается несостоявшимся в следующих случаях:

1) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или неявки всех кандидатов на второй этап конкурса;

2) подача документов на участие в конкурсе только одним гражданином;

3) если к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов.

24. Уполномоченный орган принимает решение о проведении повторного конкурса в следующих случаях:

1) если конкурс признан несостоявшимся;

2) если все кандидаты не прошли конкурсный отбор и набрали количество баллов менее половины максимально возможного количества.

25. По письменному заявлению кандидата, не включенного в резерв, его документы могут быть возвращены.

26. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), кандидаты несут за счет собственных средств.

27. Кандидаты вправе обжаловать результаты конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Информационное сообщение**

# о проведении конкурса в резерв управленческих кадров

*Наименование органа администрации города Югорска* объявляет конкурс на формирование резерва управленческих кадров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

К кандидату на предъявляются следующие квалификационные требования

а) к уровню профессионального образования:

б) к стажу:

в) к профессиональным знаниям:

г) к профессиональным навыкам:

Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию: - заявление установленной формы;

- личный листок по учету кадров, фотографию 3x4 см;

- заверенную в установленном порядке копию трудовой книжки;

- копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании;

- согласие на обработку персональных данных;

- [справку](http://home.garant.ru/document?id=70006202&sub=16000) о наличии (отсутствии) судимости, в том числе погашенной и снятой, и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

- медицинскую справку установленной законодательством формы;

- иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Документы представляются в течение 30 дней с момента публикации настоящего объявления лично гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, т.е. до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_.

Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая дата, время и место проведения конкурса: в \_\_\_\_\_\_ часов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу: г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, кабинет № \_\_\_\_\_.

Образцы документов (анкета, заявление об участии в конкурсе, заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих замещению должности, согласие на обработку персональных данных) можно получить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подразделения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

или на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска- adm.ugorsk.ru

**Приложение 2**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Журнал учета документов на конкурс в резерв управленческих кадров**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Ф.И.О. гражданина  | Место работы, должность | Дата приема документов  | Наименование должности, на которую проводится конкурсный отбор в резерв | Перечень прилагаемых документов  | Перечень отсутствующих документов | Подпись лица, принявшего документы  | Результаты  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Приложение 3**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Уведомление**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(фамилия, имя, отчество)

Информируем Вас о том, что «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года в \_\_\_\_\_\_часов по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_состоится заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Ф.И.О

Уполномоченного должностного лица нанимателя (работодателя) организатора конкурса

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 4**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Примерный перечень**

**вопросов при проведении собеседования**

**«Основы конституционного строя Российской Федерации,**

**Устав Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Устав города Югорска»**

1. Когда была принята конституция РФ?

2. Что признается высшей ценностью в Российской Федерации?

3. Носителем суверенитета и единственным источником власти в РФ является:

4. Какие равноправные субъекты входят в состав РФ:

5. Какими способами каждый вправе защищать свои права и свободы?

6. В какие органы по защите прав и свобод человека вправе обращаться граждане, если исчерпаны все имеющиеся внутригосударственные средства правовой защиты?

7. На какой срок избирается Президент РФ?

8. Что относится к предметам исключительного ведения субъектов РФ в соответствие с Конституцией РФ?

9. С какого возраста может быть избран гражданин РФ Президентом РФ в соответствии с Конституцией РФ?

10. Чем устанавливаются границы муниципального образования город Югорск?

11. Срок полномочий губернатора Ханты-Мансийского автономного округа-Югры?

12. Органами местного самоуправления города Югорска являются?

**Трудовое законодательство РФ**

1. Кто является сторонами социального партнерства на уровне организации.

2. Понятие и стороны трудового договора.

3. Срок, на который может заключаться трудовой договор.

4. Перечислите документы, предъявляемые при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу.

5. Какой срок испытания может быть установлен для работника, руководителя, его заместителей, главного бухгалтера?

6. Какие гарантии и компенсации предоставляются работникам в связи ликвидацией организации, сокращением штатной численности?

7. Кто имеет преимущественное право при оставлении на работе при сокращении численности или штата работников?

8. Какие дисциплинарные взыскания применяются к работнику?

9. Перечислите основные обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда?

10. Какая материальная ответственность работодателя за задержку выплаты зарплаты, иных выплат, причитающихся работнику?

11. Какая работа является совместительством? Порядок оформления такого работника.

12. Какие формы самозащиты трудовых прав работников?

13. Что такое локаут?

14. Порядок ведения коллективных переговоров по заключению коллективного договора?

15. Дайте определение коллективного договора.

**Бюджетный кодекс РФ, Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ**

1. Назовите структуру формирования бюджетной системы РФ.

2. Перечислите основные источники формирования бюджета.

3. Кем утверждаются на муниципальном уровне бюджетные правоотношения.

4. Перечислите участников бюджетного процесса на муниципальном уровне.

5. На какой период времени формируется местный бюджет.

6. Каким периодом ограничивается текущий финансовый год в бюджете.

7. Перечислите систему налогов в Российской Федерации.

8. Перечислите виды федеральных налогов.

9. Перечислите виды региональных налогов.

10. Перечислите виды местных налогов.

11. Кто является налогоплательщиками в бюджетной системе РФ.

12. Определение юридического лица «учреждение».

13. Назовите учредительные документы для юридических лиц.

14. Перечислите виды юридических лиц.

15. На каких правах передается имущество в учреждение и в унитарное предприятие.

**Законодательство, регулирующее вопросы отраслевых сфер деятельности**

(Перечень вопросов, не более 15 единиц, составляются уполномоченным органом по проведению Конкурса, с учетом сферы деятельности организации)

**Приложение 5**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Список кандидатов для проведения процедуры конкурсного отбора**

| № №п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Возраст | Образование, специальность по диплому | Трудовая деятельность | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Приложение 6**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Оценочный лист**

**кандидатов, участвующих в конкурсном отборе на должность**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе:**

**-** **0 баллов** - если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

**- 6 баллов** - если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

**- 8 баллов** - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

**- 10 баллов** - если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументировано отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Список кандидатов (Ф.И.О.) |
|  |  |  |  |  |
| Оценка кандидатов, в баллах |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись члена конкурсной комиссии) (Ф.И.О)

**Приложение 7**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Таблица**

**определения соответствия квалификационным требованиям участников конкурсного отбора кандидатов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационные требования | Критерии квалификационных требований | Оценка в баллах |
| 1. | Уровень профессионального образования | Высшее образование (не соответствующее специализации вакантной должности) | 1 |
| Высшее профессиональное образование (по специализации вакантной должности) | 3 |
| Дополнительное высшее образование (не соответствующее специализации вакантной должности) | 2 |
| Дополнительное высшее образование (по специальности вакантной должности) | 3 |
| 2. | Послевузовское профессиональное образование | Обучение в аспирантуре, адъюнктуре | 1 |
| Обучение в заочной докторантуре | 2 |
| Наличие ученой степени кандидата наук не соответствующей специализации вакантной должности | 2 |
| Наличие ученой степени кандидата наук или доктора наук соответствующей специализации вакантной должности | 4 |
| 3. | Специальная подготовка | Профессиональная переподготовка по специализации вакантной должности при наличии диплома государственного образца | 2 |
| Повышение квалификации по специализации вакантной должности при наличии удостоверения государственного образца | 1 |
| 4. | Стаж работы на руководящих должностях | от 5 до 7 лет | 1 |
| от 8 до 12 лет | 2 |
| от 13 до 15 лет | 3 |
| более 15 лет | 4 |
| 7. | Количество набранных баллов | Высший уровень соответствия | 12 и более |
| Хороший уровень соответствия | 9 – 11 |
| Удовлетворительный уровень соответствия | 6 – 8 |
| Низкий уровень соответствия | 3 – 5 |
| Неприемлемый уровень соответствия | менее 3 |

**Приложение 8**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Лист подведения итогов**

**конкурсного отбора для включения в резерв целевой управленческой должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О кандидата в резерв | К-во балловза соответствие квалификационным требованиям | Собеседование с конкурсной комиссией  | Количество баллов за собеседование | Общее количество баллов | среднеарифметическая сумма баллов  | Рейтинг |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка

**Приложение 9**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Уведомление**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года состоялось заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в резерв управленческих кадров

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

Решением Комиссии Вам отказано в участии во втором этапе конкурса в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям;

б) отсутствие необходимого профессионального опыта (стажа работы на руководящих должностях);

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

Документы, предоставленные Вами в конкурсную комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению.

Председатель комиссии,

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 10**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Уведомление**

**Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!**

(фамилия, имя, отчество)

По результатам рассмотрения представленных Вами документов, сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров по должности -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности в организации)

Уведомляем Вас о конкурсных испытаниях, которые предстоит Вам пройти во втором этапе конкурса:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Собеседование (Примерный перечень вопросов при проведении собеседования прилагается).

Председатель комиссии,

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 11**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

**Уведомление**

**Уважаемые участники конкурса!**

Уведомляем Вас о результатах конкурсного отбора для включения в резерв управленческих кадров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состоявшегося «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года:

Число участников конкурса - \_\_\_\_\_\_\_\_

Победителем конкурса признан (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)

Документы, представленные в конкурсную комиссию, могут быть возвращены по письменному заявлению участника, кроме документов победителя.

Председатель комиссии,

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение 12**

# к Положению

#  о проведении конкурсного отбора кандидатов

# для включения в резерв управленческих кадров

# для замещения целевых управленческих должностей

#  в муниципальных учреждениях и в муниципальных

# унитарных предприятиях города Югорска

# Информация о результатах конкурса для включения в резерв управленческих кадров

*Наименование органа местного самоуправления* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объявляет итоги конкурса для включения в резерв управленческих кадров\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование целевой управленческой должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

состоявшегося «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_года:

Число участников конкурса - \_\_\_\_\_\_\_\_человек (а).

Победителем конкурса признан (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (фамилия, имя, отчество)