



**Управление образования администрации муниципального
образования городского округа «Сыктывкар»
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн**

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «07» декабря 2021 г. № 1239



**Положение о постоянно действующей конкурсной комиссии
по отбору лиц на включение в кадровый резерв управленческих кадров для
замещения должностей руководителей муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»**

г. Сыктывкар
2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Положение о постоянно действующей конкурсной комиссии по отбору лиц на включение в кадровый резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар».....	3
--	---

**Положение о постоянно действующей конкурсной комиссии
по отбору лиц на включение в кадровый резерв управленческих кадров для
замещения должностей руководителей муниципальных организаций,
подведомственных управлению образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по отбору лиц на включение в кадровый резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия) является постоянно действующим органом, созданным для проведения конкурса на включение в кадровый резерв управленческих кадров для замещения должностей руководителей муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее соответственно – Конкурс, кадровый резерв, подведомственные организации, Управление образования).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, иными законами Республики Коми и нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными нормативными и иными правовыми актами МО ГО «Сыктывкар», локальными нормативными актами Управления образования и настоящим Порядком.

1.3. Срок действия полномочий Комиссии – бессрочно.

2. Компетенция Комиссии

2.1. В компетенцию Комиссии входит:

- рассмотрение представленных кандидатами на включение в кадровый резерв документов;
- определение необходимости применения конкретных методов оценки кандидатов на включение в кадровый резерв, а также очередность их применения при проведении Конкурса;
- проведение Конкурса на включение в кадровый резерв;
- принятие решений о включении кандидатов в кадровый резерв или отказе кандидатам во включении в кадровый резерв.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Количественный и персональный состав Комиссии определяется приказом Управления образования.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.3. В состав Комиссии, как правило, включаются начальник Управления образования, заместитель начальника Управления образования (по вопросам муниципальной службы и кадров, противодействия коррупции, правовым вопросам), заместитель начальника Управления образования (по вопросам общего образования), начальник отдела муниципальной службы и кадровой работы Управления образования, Председатель Совета директоров муниципальных образовательных организаций, Председатель Территориальной Сыктывкарской городской организации Профсоюза работников народного образования Российской Федерации,.

В состав комиссии могут быть включены также руководители и специалисты муниципальных учреждений, муниципальные служащие и другие специалисты.

В состав Комиссии с правом совещательного голоса могут быть приглашены независимые эксперты.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.5. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, координацию работы по подготовке и проведению Конкурса осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы Управления образования (далее - Отдел).

3.6. Деятельность Комиссии организует его председатель, который председательствует на заседаниях и организует работу Комиссии.

3.7. В случае отсутствия председателя заседание Комиссии ведет его заместитель.

3.8. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

3.9. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- организует рассмотрение материалов, документов;
- ведет заседания Комиссии;
- определяет по согласованию с другими членами Комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.10. Член Комиссии:

- лично участвует в работе Комиссии и в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- при необходимости запрашивает информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии, иные необходимые документы;
- выполняет возложенные на него иные обязанности.

3.11. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- размещает объявления о приеме документов для участия в Конкурсе;

- уведомляет членов Комиссии и участников Конкурса о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;
- формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл;
- готовит приглашения независимым экспертам для принятия участия в заседании Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- оформляет решения Комиссии, в том числе готовит проекты приказов и иные документы по деятельности Комиссии.

3.12. Для проведения Конкурса приказом начальника Управления образования определяются сроки работы Комиссии.

3.13. В течение 5 дней после принятия решения о проведении Конкурса проводится очное заседание Комиссии, на котором принимаются следующие решения:

- об утверждении сроков проведения Конкурса;
- об утверждении методов оценки кандидатов, которые будут использоваться при проведении Конкурса, а также очередность их применения на Конкурсе;
- об утверждении сроков формирования конкурсных заданий, соответствующих методам оценки;
- об утверждении проекта объявления о приеме документов для участия в Конкурсе.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с установленными приказами Управления образования сроками.

4.2. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

1.3. Заседание Комиссии проводится в следующем порядке:

Председатель Комиссии:

- открывает заседание Комиссии;
- представляет членов Комиссии, присутствующих на заседании, устанавливает правомочность заседания Комиссии;
- представляет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии в соответствии с утвержденной повесткой.

4.4. Решение о результате Конкурса выносится Комиссией в отсутствие кандидатов на включение в кадровый резерв открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

При равенстве голосов кандидат подлежит включению в кадровый резерв.

4.5. Каждое заседание Комиссии и его решения оформляется протоколом. Протокол заседания Комиссии готовится секретарем Комиссии в срок, не

превышающий трех рабочих дней после заседания Комиссии, и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.