

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный педагогический университет»

(ФГБОУ ВО «ОмГПУ»)

Факультет истории философии и права

Кафедра правоведения, государственного и муниципального управления

Направление: Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки: Государственная и муниципальная служба

Отделение: заочное

Группа: М-33/1

**Проблемы формирования кадрового резерва**

**и рекомендации при создании методики конкурсного отбора**

**на вакантные должности в системе муниципального управления**

**Курсовая работа**

Направление: 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль): Государственная и муниципальная служба

**Выполнил:**

студент группы М-33/1

заочной формы обучения

Николаенко Дарья Олеговна

**Научный руководитель:**

Богдашин Александр Васильевич

доцент кафедры правоведения

государственного и муниципального

управления

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_ \_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

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

*(подпись)*

Омск, 2019 г.

**СОДЕРЖАНИЕ:**

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ ……………………………………………………….....................  **I Кадровая политика в системе муниципального управления**……….....  1.1 Кадровый резерв: особенности и порядок формирования……………...  1.2 Методика отбора на должности муниципального управления, процедура и особенности организации и проведения конкурсного отбора на должности муниципальной службы: критерии, требования и ограничения связанные с прохождением муниципальной службы, особенности приёма документов кандидатов………………………………...  **II Проблемы и рекомендации при проведении методики конкурсного отбора и формировании кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы** ………………………………………  2.1 Проблемы формирования кадрового резерва муниципальной службы…………………………………………………………………………..  2.2 Рекомендации при проведении конкурсного отбора на замещение должностей муниципальной службы………………………………………..  2.3 Антикоррупционная деятельность в системе государственного и муниципального управления; Основные меры противодействия коррупции……………………………………………………………………….  ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………………  СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ………………………………...  ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………... | 3 – 8  9 – 11  12 – 19    20 –33  34  34 – 35  36 – 38  39 – 44  45 – 46  47 – 50  51 – 66 |

**ВВЕДЕНИЕ**

В настоящее время в организациях используется огромное количество документов, обладающих важной информацией, причём объёмы этой информации постоянно растут, как по объективным так и не по объективным причинам. Такая информация называется документной и подлежит обязательному учёту. Однако при работе с документной информацией возникает ряд проблем. Например, вопрос об объёме информации необходимой для осуществления процесса управления. Последствия роста количества управленческой информации сказывается на показателях работы руководителей с документами, на постоянном возрастании объёмов работ подчинённых.

Рациональная организация работы с документами, представляет сейчас одну из актуальнейших задач управления, а значимость кадрового резерва в упорядочении документной информации в настоящее время, имеет важное значение, для слаженного функционирования организации. Создание кадрового резерва позволит оптимизировать работу муниципальных образований, и улучшить кадровый состав.

# Актуальность рассмотрения системы муниципальной службы в современной России обусловлена широким спектром проблем, возникающих на современном этапе формирования и преобразования системы муниципальной службы, её видов, должностей, их категорий и групп, а также порядка прохождения муниципальной службы. Прежде всего, эти проблемы связаны с постоянными изменениями и корректировками законодательства и вносимыми в него поправками. Сегодня в Российской Федерации речь идет о муниципальной службе, как о качественно новом общественном явлении. Необходимо сформировать муниципальную службу, соответствующую, с одной стороны, требованиям демократического, правового федерального, социального и светского государства с республиканской формой правления, а с другой - условиям и факторам свободного гражданского общества с рыночной экономикой, разнообразием социальных слоев и групп, плюралистической духовностью, надёжной защищённостью прав и свобод человека.

# А ведь в России с её огромными территориями, самыми протяженными в мире границами и самым сложным в мире составом населения на государственных и муниципальных служащих лежит историческая миссия не только обеспечения стабильности и гражданского мира, но и приумножения национального богатства. И государственный аппарат, состоящий из профессионалов-управленцев, призван обеспечить эффективность всего государственного, закрепленного в институтах и изменяемого посредством их. Для этого он должен быть един, целостен, субординирован по вертикали и координирован в своих действиях.

# Поэтому необходимо изучать существующие проблемы, анализировать все преимущества и недостатки современной государственной и муниципальной службы. Актуальностью изучения данной темы очевидна.

# На протяжении длительного времени отечественные, и зарубежные ученые проявляли неподдельный историко-юридический интерес к проблемам, связанным с созданием, организацией, деятельностью и принципами системы муниципальной службы в современной России. Потребность в изучении правовых основ и принципов системы муниципальной службы продиктована необходимостью преобразования современной системы муниципальной службы для её максимально эффективной работы, а также её стремлением извлечь из прошлого опыта арсенал идей, которые могли бы обогатить сегодняшний кадровый корпус государства рациональными формами и методами организации государственной жизни. Актуальность обозначенной проблемы, наличие значительного круга дискуссионных вопросов определили цель курсовой работы, её структуру и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Целью курсовой работы является подробное рассмотрение системы муниципальной службы, а также осмысление практического опыта в области организации системы муниципальной службы.

**Степень изученности.** По изучаемой проблеме курсовой работы, в основной своей массе, посвящены труды по государственной и муниципальной службе и осуществлению процедур формирования кадрового резерва и конкурсного отбора на должности государственной и муниципальной службы, как в Российской Федерации, так и в органах государственного и муниципального управления субъектов Российской Федерации. Также рассматривается регламентация данных процессов на всех уровнях власти, законодательное регулирование государственной и муниципальной службы. В последние годы по данной проблеме были написаны работы И. А. Василенко, А. А. Дёмина В. Б. Слатинова, и д.р.

Так автор И. А. Василенко, в своём учебнике «Государственное и муниципальное управление», с целью реализации законодательных требований по переходу на новую модель осуществления государственного контроля в сфере осуществления государственного и муниципального управления, формирования кадрового резерва и правильного осуществления процедуры конкурсного отбора на должности государственной и муниципальной службы, разработал методические подходы к формированию кадрового резерва и осуществлению процедуры конкурсного отбора, где чётко сформулировал требования к кандидатам, раскрыл методику и особенности конкурсного отбора на должности государственной и муниципальной службы[[1]](#footnote-1).

В учебнике А. А. Дёмина «Государственная служба в Российской Федерации», представлен анализ замещения государственной службы в России и регионах. В сферу рассмотрения включена деятельность федеральных и региональных государственных органов власти, органов местного самоуправления. Приведены статистические данные, характеризующие динамику и результативность деятельности государственных и муниципальных служащих. В результате автор приходит к выводу о необходимости реализации системных мероприятий в сфере государственного управления, направленных на системное обучение управленцев методикам и процедурам формирования кадрового резерва в организациях и процедуре конкурного отбора[[2]](#footnote-2).

В работе. В. Б. Слатинова «Законодательное регулирование государственной службы. Государственная и муниципальная служба» отражаются основные положения, выводы и рекомендации по организации информирования, консультирования жителей муниципальных районов по вопросам организации работы по формированию кадрового состава муниципальных образований, правильного их функционирования, слаженной работы по формированию конкурсных комиссий для отбора лучших кандидатов на замещение должностей государственной и муниципальной службы. Исследованы основные положения законодательства о методиках формирования кадрового резерва. Подчеркнута роль деятельности органов местного самоуправления в формировании кадрового состава администраций районов[[3]](#footnote-3).

В целом анализ исследовательской литературы по выбранной теме показал необходимость проведения самостоятельного исследования, учитывая изменения в законодательстве.

**Объект исследования** – государственное регулирование порядка поступления на муниципальную службу.

**Предмет исследования** – методика конкурсного отбора на вакантные должности в системе муниципального управления.

**Цель исследования** – проанализировать технологии и методы проведения конкурсного отбора и замещения вакантных должностей в системе муниципального управления.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие **задачи**:

- проанализировать порядок организации и проведения конкурсного отбора;

- выявить особенности конкурсного отбора;

- проанализировать нормативно-правовые документы регламентирующие процесс конкурсного отбора и замещения вакантных должностей, а также формирования кадрового резерва;

- выявить особенности формирования кадрового резерва, его роль и место в системе муниципального управления.

Для решения поставленных задач в процессе исследования был использован метод нормативно-правового анализа, статистический анализ.

**Источниковую базу** исследования составляют Конституция Российской Федерации 1993 года; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», «Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральные закон от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 25.01.2018 г) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральные закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и обширного массива нормативных правовых актов различной юридической силы.

Научная степень исследования заключается в сравнении статистических данных для выявления значимости процедуры конкурсного отбора. Следовательно, именно этот процесс несёт научную новизну и будет отражён в работе.

Тема исследования обладает теоретической и практической значимостью.

Теоретическая значимость состоит, прежде всего, в расширении и углублении знаний об организации проведения конкурсного отбора.

Практическая значимость – использование полученной информации в дальнейшей трудовой деятельности.

Курсовая работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка используемой в работе литературы, состоящего из 41 источника, и двух приложений.

Во введении представлены исходные позиции в исследовании (объект и предмет исследования, цель, задами), обосновывается актуальность темы исследования, рассматривается теоретическая и практическая значимость работы, указываются методы исследования и пути решения поставленных задач, предоставляется обзор используемой литературы.

В первой главе, рассматриваются такие понятия, как муниципальное управление, кадровый резерв, конкурсный отбор, представляется методика и порядок проведения конкурсного отбора, анализируется литература и источники по теме работы.

Во второй главе освещены проблемы формировании кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, описаны основные рекомендации по методике конкурсного отбора, описана антикоррупционная деятельность в системе муниципального управления.

1. **Кадровая политика в системе муниципального управления**

В настоящее время в любом правовом государстве невозможно обойтись без государственного управления, а значит и без государственных служащих.

С тех пор, как Россия вступила на путь демократических преобразований, в большинстве областей человеческой деятельности на первое место встало совмещение интересов личности и организации. Коснулось это и сферы муниципальной службы.

Если во времена Советского Союза система управления персоналом носила организационно-распорядительный (административный) характер и действия человека были строго регламентированы, шаги его служебного продвижения диктовались вышестоящими органами, то в настоящее время основная ответственность за успешное развитие карьеры лежит на нем самом. В свете этого, термин «карьера» приобрел более весомое значение, более четкие очертания. Российские служащие узнали, что процесс служебного продвижения подлежит изучению, прогнозированию, управлению. Открылась возможность «делать» карьеру. Следствием этого стало повышение интереса к теме управления карьерой.

Процесс муниципального управления осуществляют люди, профессионально занимающиеся управленческой деятельностью[[4]](#footnote-4). Услуги, выполняемые ими при осуществлении данного вида деятельности необходимы любому государству независимо от его устройства, формы правления и политической системы. Следует отметить, что муниципальная служба стала правовым, социальным, организационным институтом обеспечивающим выполнение муниципальными служащими функций возлагаемых государством.

Таким образом, актуальность исследования обусловлена тем, что современное государство характеризуется наличием разнообразных задач и функций, от профессионального и точного осуществления которых зависит существование всей общественно-политической системы. В успешной реализации этих функций велика роль системы муниципальной службы, движущей силой которой выступают ее кадры.

Несомненно, формирование кадров муниципальной службы является одним из важнейших вопросов стратегии и тактики органов государственной власти,

как на федеральном, так и региональном уровнях. Квалифицированные, отвечающие современным требованиям кадры являются необходимым условием жизнеспособности и авторитета власти в обществе.

Сегодня для государственного строительства нет актуальнее задачи, чем формирование специального социального слоя профессионально подготовленных и нравственно воспитанных государственных служащих, способных гарантировать высокую социальную эффективность и безупречность работы органов государственной власти в Российской Федерации. Необходимость выработки и реализации государственной кадровой политики продиктована также тем, что в современных условиях к кадрам предъявляются особые требования.

На сегодняшний день существующая перед муниципальными служащими стоит ряд принципиальных задач, важнейшей из которых является максимально эффективное использование кадрового потенциала. Для того чтобы этого достигнуть, нужна четко разработанная кадровая политика.

Кадровая политика - формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствование форм и методов работы с персоналом, это система правил и норм (которые должны быть осознаны и определенным образом сформулированы), приводящая человеческий ресурс в соответствие со стратегией организации (отсюда следует, что все мероприятия по работе с кадрами, отбор, составление штатного расписания, аттестация, обучение, продвижение - заранее планируются и согласовываются с общим пониманием целей и задач организации)[[5]](#footnote-5).

**Основные этапы формирования кадровой политики:**

**На первом этапе** осуществляется формирование целей и задач кадровой политики. Цели и задачи кадровой политики определяются исходя из основных положений Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О государственной и муниципальной службе Российской Федерации», из совокупности целей и задач по обеспечению эффективного функционирования государственной службы и входящих в нее органов государственного управления.

Основной целью кадровой политики является полное использование квалификационного потенциала управленческого персонала. Эта цель достижима посредством предоставления каждому служащему работы в соответствии с его способностями и квалификацией.

**Второй этап** состоит из трех блоков:

- качественные требования к муниципальным служащим, которые определяются исходя из описания рабочего места служащего и требований к претенденту на должность;

- количественные требования, которые связаны с определением потребности в персонале муниципальных служащих по должностям, квалификационным характеристикам и т.п.;

- основные принципы кадровой политики по наиболее важным направлениям: подбору и расстановке муниципальных служащих, формированию и подготовке резерва на административные муниципальные должности, оценке степени их развития, оплате труда, использованию кадрового потенциала и т. п.

**На третьем этапе** определяется выбор основных форм и методов управления персоналом, разрабатывается научно-методический инструментарий кадрового планирования.

**На четвертом этапе** разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.

**Основными функциями кадровой политики являются:**

- связь со стратегией;

- ориентация на долговременное планирование;

- значимость роли кадров;

- круг взаимосвязанных функций и процедур по работе с кадрами.

* 1. **Кадровый резерв: особенности и порядок формирования**

В настоящее время интерес к кадровому резерву возобновился в связи с ожесточившейся конкурентной борьбой за квалифицированный персонал. Муниципальные образования знают о дефиците опытных руководителей, управленцев, и специалистов не понаслышке. Данная тенденция диктует свои правила: принципы работы с персоналом необходимо пересматривать. Материальная мотивация сотрудников уже не является основным аргументом для удержания профессионалов. Настоящий «кадровый голод» специалистов среднего звена, увольнения ключевых сотрудников из-за невозможности роста и снижения интереса к работе, потеря мотивации рядовыми сотрудниками – таковы реалии. Выход есть: своевременно реагировать на изменения внешней и внутренней среды, формируя кадровый резерв. Конечно, кадровый резерв – не панацея от всех бед, но со многими проблемам и в государственном и муниципальном управлении, в управлении персоналом, этот инструмент поможет справиться.

**Кадровый резерв** – это группа работников, потенциально способных к руководящей деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью, подвергшихся отбору и прошедших целевую квалификационную подготовку[[6]](#footnote-6).

Создание группы резерва обеспечивает преемственность в управлении, повысит уровень готовности сотрудников к изменениям в организации, их мотивацию и деятельность, что приведёт к снижению уровня текучести кадров и общей кадровой стабилизации. Наличие кадрового резерва позволяет значительно сэкономить финансовые и временные ресурсы при подборе, обучении и адаптации ключевых сотрудников, что также немаловажно.

Работа по формированию кадрового резерва требует планомерной и системной подготовки. Вначале необходимо провезти анализ существующих проблемных зон в управлении персоналом. Самыми распространенными методами является анализ существующих проблемных зон в управлении персоналом.

Самыми распространенными методами является анализ текучести кадров и социально-психологические исследования в компании. На основании деятельности проработки кадрово-учётной документации можно определить не только уровень текучести персонала в муниципальном образовании в целом, но и проблемные должности, цикличность увольнений, социально-психологический портрет увольняющегося сотрудника, что позволит проанализировать причины сложившейся ситуации и наметить приоритетные задачи. Социально-психологические исследования, анкетирование персонала по определенным направлениям позволят проанализировать сложившуюся ситуацию как в муниципальном образовании в целом, так и в конкретных его подразделениях, определить уровень лояльности и мотивации персонала, удовлетворённости трудом, проанализировать особенности коммуникации внутри подразделений и понять основные причины недовольства персонала.

Полезным может оказаться приглашение внешних экспертов в данной области – это позволит взглянуть на многие актуальные проблемы со стороны или изменить стратегию кадровой работы. Детальный и качественный анализ проблемных зон в управлении персоналом позволит определить модель создания кадрового резерва, которая бы отвечала приоритетным задачам организации на данный момент.

Вариантов формирования кадрового резерва несколько, а принципы работы с кадровым резервом остаются общими:

**Гласность.** Информация для сотрудников, включенных в кадровый резерв, для потенциальных кандидатов, а также о замещаемых должностях и предполагаемых позициях должна быть открытой. Только в этом случае удаётся создать систему, которая будет работать на повышение мотивации и лояльности сотрудников к организации.

**Конкуренция –** один из основополагающих принципов формирния кадрового резерва. Этот принцип подразумевает наличие как минимум двух, а лучше трех кандидатов на одну руководящую позицию.

**Активность.** Для успешного формирования кадрового резерва всё заинтересованные и задействованные в процессе лица должны быть активными и инициативными.

В большей степени это касается линейных менеджеров, которые несут ответственность за выдвижение кандидатов в кадровый резерв.

После определения пути и принципов формирования кадрового резерва необходимо разработать перечень резервируемых должностей и критерии отбора сотрудников для резерва. Организация может сама определить, по каким критериям осуществлять отбор резервистов. Критерии могут быть едиными для всех включенных в кадровый резерв должностей, а могут дополняться в зависимости от резервируемой должности.

Для начала формирования кадрового резерва разрабатывается список базовых должностей для каждой резервируемой вакансии. Соответствие кандидата требованиям базовой должности может являться отдельным критерием отбора. Также необходимо сразу определить максимальное число включаемых в резерв кандидатов на каждую резервируемую вакансию[[7]](#footnote-7).

**Критерии отбора в кадровый резерв могут быть следующими:**

**Возраст.** Для кандидатов на руководящие должности до 45 лет, а для бедующих менеджеров среднего звена 30-35 лет. Для рабочих вакансий максимальным будет рубеж в 35 лет.

**Образование.** Чаще всего организации выставляют в качестве обязательного требования высшее образование для руководящих должностей, специальное – для рабочих.

**Результаты профессиональной деятельности.** Результат должен не просто стабильно выполнять свои обязанности в полном объёме, но и быть готовым показать повышенный результат.

**Готовность кандидата к развитию** – это один из важнейших критериев отбора. Желание учиться, осваивать новые компетенции, способность к освоению новых знаний и технологий.

**Опыт работы в организации на базовой должности.** Этот критерий не обязателен для организаций, которые в поиске кандидатов активно используют внешний рынок труда, то есть формируют внешний кадровый резерв. Однако для многих организаций важно, насколько человек принимает корпоративные принципы, внутреннюю политику.

Перечень требований может быть дополнен с учётом отраслевых особенностей организации, специфики должности или корпоративных принципов. Для рабочих специальностей это может быть минимальный квалификационный разряд или освоение смежных специализаций[[8]](#footnote-8). Для менеджеров - мобильность, возможность сменить место продвижения, стрессоустойчивость.

В современных организациях, которые формирование кадрового резерва идёт не под сиюминутные вакансии, а ведут поэтапную подготовку перспективных кадров, план работы с резервистами раскладывается на несколько направлений:

- индивидуальный план профессионального роста для каждого кандидата – в зависимости от стартового уровня подготовки, опыта, образования;

-необходимое обучение и повышение квалификации выбранных сотрудников – это могут быть внутренние образовательные программы, стажировки или курсы повышения квалификации, например, в ведущем отраслевом вузе;

- отслеживание и анализ динамики развития каждого из резервистов.

Существуют разные программы подготовки сотрудников. Всё зависит от того, по какому вектору планирует развиваться специалист. Возможны при варианта: руководитель, эксперт, менеджер. И для каждого направления подбирается своя «начинка»: общеразвивающие, профессиональные программы и тренинги. Так, для руководителей линейного звена, помимо профессионального обучения, рекомендуемы тренинги по выработке управленческих навыков. И чем выше уровень бедующего руководителя, тем глубже они прорабатываются. Для подготовки талантливых сотрудников используются внутренние образовательные ресурсы и привлекаются внешние эксперты.

Важную роль играет, помаешь сотрудника в процессе его вхождения в новую должность. Чтобы процесс адаптации прошёл безболезненно, ещё на этапе подготовки необходимо включить кандидатов в систему управления организацией на новом уровне.

**Процесс формирования кадрового резерва**

**Шаг 1.** Выдвижение кандидатов на основании критерием и принципов формирования. Ответственными за выдвижение кандидатов являются их непосредственные руководители, сотрудники службы персонала также могут участвовать в этом процессе.

Лучший вариант – когда за выдвижение сотрудников в кадровый резерв несёт ответственность линейный менеджер, т. к. именно он может наиболее адекватно оценить потенциал сотрудника.

**Шаг 2.**  Формирование общих списков кандидатов для кадрового резерва.

Списки формируются сотрудниками службы персонала на основания представлений линейных менеджеров.

**Шаг3.** Психодиагностические мероприятия с целью определения потенциальных возможностей кандидатов для резерва, лидерских качеств, психологических, индивидуальных особенностей, уровня мотивации и лояльности, а также истинного отношения к зачислению в кадровый резерв. Для этой цели могут применяться различные методы. Самыми эффективными является интервью оценочные деловые игры, а самым экономичным по времени и сомнительным по результатам – психологическое тестирование. По итогам данных мероприятий составляются личностно-психологические характеристики, рекомендации прогноза. Данный этап предполагает искусственный (по результатам психодиагностических мероприятий и испытаний) и естественный отсев, когда кандидат по каким-либо причинам сам отказывается от зачисления в кадровый резерв.

**Шаг 4.** Утверждение списков приказом руководителя организации. Конечно, процесс формирования кадрового резерва может видоизменяться. Количество этапов может варьироваться в связи с выбранной моделью создания резерва конкретной организации.

Решение о создании кадрового резерва организация принимает на основе тщательного анализа бизнес-стратегия организации.

Во внешний резерв входят кандидаты, которые успешно прошли собеседование с HR-менеджерами, но по ряду причин не приступили к работе в организации. В числе потенциально интересных кандидатов можно также учитывать специалистов, данные о которых получены после анализа рынка труда в интересующей отрасли[[9]](#footnote-9).

На этапе планирования важно также уточнить, сколько кандидатов будет резервироваться для той или иной вакансии. Избыточный резерв чреват определёнными рисками.

Критерии отбора кандидатов определяет индивидуально для каждой из вакантных должностей. При этом соответствие максимальному количеству требований можно расценивать как отдельно оцениваемый показатель.

Главной целью формирования кадрового резерва является его использование для своевременного обеспечения муниципальной службы высококвалифицированными кадрами. Наличие такого резерва на федеральном, региональном и муниципальном уровнях позволит оперативно решать вопрос с замещением вакантных должностей без проведения конкурсных процедур кадрами, подготовленными и соответствующими критериям, необходимым для решения поставленных задач в соответствии с будущими должностными обязанностями. В связи с этим своевременное формирование и подготовка кадрового резерва способствуют поддержанию стабильности кадрового состава органов государственной власти и местного самоуправления. Таким образом, очевидно, что осуществляется активная политика по подготовке высококвалифицированных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной и государственной службы. Тем не менее, остаются открытыми несколько вопросов:

- отсутствие возможности контроля включенными в резерв гражданами процесса назначения на замещение вакантных должностей государственной и муниципальной службы. Остается вероятность формального подхода к формированию кадрового резерва. Возможно, существует необходимость в законодательном оформлении на федеральном уровне процедуры назначения на вакантные должности государственной и муниципальной службы, закрепляя приоритет на замещение вакантной должности за гражданами, стоящими в кадровом резерве.

- необходимость разграничения понятий муниципального служащего и специалиста, осуществляющего свою профессиональную деятельность в структуре государственного или муниципального органа, но выполняющего функции обеспечивающего специалиста. Данное мероприятие позволит оптимизировать процесс подбора кадров на ряд должностей, должностные обязанности которых не связаны с взаимодействием с физическими и юридическими лицами, а также с принятием управленческих решений.

Кадровый резерв представляет собой специально сформированную категорию муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, с целью своевременного пополнения органа местного самоуправления высококвалифицированными кадрами, замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы, повышения уровня подбора, изучения и расстановки кадров. Кадровый резерв муниципальной службы образуется на основании отбора муниципальных служащих, профессионально подготовленных для зачисления в резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, или для выдвижения на более высокие муниципальные должности муниципальной службы, по установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

***Кадровый резерв используется как:***

-основной источник кадров для замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления;

-источник кадров для решения разовых, особо сложных задач, возникающих в процессе функционирования органов местного самоуправления;

- источник организации подготовки и переподготовки муниципальных служащих.

Резерв муниципальной службы формируется по должностям, которые относятся к номенклатуре должностей муниципальной службы и входят в реестр.

Зачисление в кадровый резерв муниципальной службы производится по рекомендации аттестационных комиссий, руководителей органов местного самоуправления и оформляется соответствующим правовым актом органа местного самоуправления или полномочного должностного лица. Структура, порядок формирования и работа с кадровым резервом также определяются правовым актом органа местного самоуправления.

# 1.2 Методика отбора на должности муниципального управления, процедура и особенности организации и проведения конкурсного отбора на должности муниципальной службы: критерии, требования и ограничения связанные с прохождением муниципальной службы, особенности приёма документов кандидатов

Формирование системы муниципального управления, возможно только при наличии высококвалифицированного персонала. По своей сути муниципальная служба является социально-правовым институтом, целью существования которого выступает защита и представление интересов граждан, включая осуществление муниципальной деятельности, управление. Рассматривая кадровую политику в сфере муниципальной службы важно уделить внимание двум основным направлениям: политика в области требований к действующему составу замещаемых должностей и политика кадрового резерва. Фундаментальным элементом, образующим систему муниципальной службы, выступает муниципальный служащий, т.е. гражданин, осуществляющий профессиональную служебную деятельность на должности муниципальной службы, получающий за это заработную плату за счет средств бюджета соответствующего уровня. И поскольку на служащего возлагаются функции по осуществлению компетенций того или иного органа власти, представителя органа власти в наибольшей или меньшей степени в зависимости от занимаемой им должности, как с точки зрения профессионализма, так и имиджа власти, то следовательно, равно как к претендентам так и к замещающим должности муниципальной службы законодатель устанавливает ряд квалификационных и профессиональных требований. Руководствуясь федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» можно выделить четыре основных блока, требований и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы: ***Первый блок: Квалификационные требования к лицам, замещающим должности муниципальной службы.*** К данной классификации можно отнести требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, либо в смежной деятельности, связанной с направлением деятельности на замещаемой должности. Кроме того, к муниципальным служащим устанавливаются требования по повышению квалификации, регулярность которого в соответствии с действующим законодательством осуществляется не реже одного раза в три года, и обусловленные необходимостью поддержания уровня профессионализма служащих, в связи с постоянным и динамичным развитием законодательной базы в различных сферах деятельности. Квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей отличаются в зависимости от вида деятельности служащего, устанавливаются федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами, а также закрепляются в должностной инструкции. Контроль за соответствием муниципального служащего требованиям, устанавливаемым законодательством и нанимателем, осуществляется путем проведения аттестации муниципальных служащих, по результатам которой аттестуемый может быть признан годным к прохождению муниципальной службы, направлен на курсы повышения квалификации, или в случае выявления несоответствия занимаемой должности, снят с занимаемой должности. ***Второй блок: Ограничения, связанные с принятием на муниципальную службу.*** В данную группу включаются условия, ограничивающие возможность поступления гражданина на муниципальную службу по причинам, не связанным с уровнем его профессиональной подготовки, или в отдельных в случаях, не зависящих от самого гражданина. Так на муниципальную службу не могут быть приняты граждане: – недееспособные или ограниченно дееспособные; – осужденные к наказанию, исключающему возможность выполнения служебных обязанностей в соответствии с должностью государственной или муниципальной службы; – имеющие близкое родство или свойство со служащими, занимающими должности, связанные с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу; – имеющие заболевания, препятствующие поступлению на муниципальную службу; – достигшие предельного возраста принятия на муниципальную службу; – не прошедшие военную службу по призыву; – имеющие гражданство иностранных государств, за исключением определенных федеральным законодательством случаев; – предоставившие подложные документы или заведомо ложные сведения и др. Немаловажной особенностью поступления на должность и замещения должности муниципальной службы является обязанность ежегодно подавать сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера. ***Третий блок: Запреты, связанные с поступлением на муниципальную службу***. Данная категория требований касается запретов для муниципальных служащих возможностью заниматься предпринимательской деятельностью; совмещения государственной и муниципальной службы; заниматься дополнительной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской; использования связей, связанных с исполнением должностных обязанностей; присвоения подарков и вознаграждений, полученных в связи занимаемой должностью; созданием политических партий, религиозных и других общественных объединений; представления интересов партий, религиозных и других общественных объединений от лица замещаемой должности; разглашения сведений, составляющих служебную информацию и ставших известными муниципальному служащему в силу направления его профессиональной служебной деятельности и т. д. ***Четвертый блок: Требования к поведению муниципального служащего.*** К основным требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в сфере профессионального поведения, относятся: – добросовестное исполнение должностных обязанностей, на высоком профессиональном уровне; – проявление корректности в общении с гражданами, учитывая национальные, религиозные и иные особенности различных социальных групп, сохранение беспристрастного отношения к физическим и юридическим лицам при взаимодействии с ними, в связи с исполнением должностных обязанностей и др.

# Конкурс на замещение должности – это специальная процедура определения из числа кандидатов наиболее соответствующего требованиям должности[[10]](#footnote-10).

# Под конкурсом в системе государственной и муниципальной службы понимается особая процедура подбора кадров на вакантные государственные или муниципальные должности в соответствии с решением конкурсной комиссии.

# Такое решение является юридическим основанием для назначения на соответствующую должность государственной или муниципальной службы либо отказа в таком назначении. Решение комиссии обязательно для государственного органа и его руководителя. Подбор кадров на конкурсной основе позволяет обеспечить штатный состав государственной или муниципальной службы высокопрофессиональными специалистами.

# При проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской или муниципальной службы учитываются положения и результаты исполнения служащим должностного регламента.

# Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской или муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», конкурс в государственном органе объявляется по решению руководителя государственного органа либо представителя указанного руководителя, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Российской Федерации или субъекта Российской Федерации (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной гражданским служащим) должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьёй 22 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.[[11]](#footnote-11)

# Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

# Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

# Процедура конкурсного отбора, на замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется по той же структуре, как и процедура замещения должностей государственной гражданской службы, но регламентирована законами и нормативно-правовыми актами в области муниципального управления, такими как: Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131- ФЗ (ред. от 22 октября 2014 г.)// Российская газета № 3316, 8 октября 2003 г.; Федеральный закон № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (ред. от 26 июля 2017 г.). – Москва: Проспект, 2017 г. – С 24.//Российская газета № 3316, 8 октября 2003 г., указами, распоряжениями и постановлениями Правительства Омской области, а также другими нормативно-правовыми актами в области муниципальной службы.

**Подготовка к организации проведения конкурса**

Отдел организационно - контрольной и кадровой работы Администрации Омского муниципального района организует и обеспечивает проведение конкурсов. Администрация - это орган управления в районе, городе, поселке, селе. Органы местного самоуправления (местные администрации, администрации сельских поседений) создаются при органах управления административно-территориальных образований (администраций районов).

Решение о проведении конкурса оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, подготавливающим отделом организационно-контрольной и кадровой работы, который подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее – Портал), а также при необходимости в периодическом печатном издании объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

Таким образом, по результатам конкурса принимается решение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса. В случае принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей и с согласия кандидата) издается распоряжение, о чем лицо, включенное в кадровый резерв, уведомляется в письменной форме.

Отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации в сети Интернет и на Портале.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя руководителя отдела организационно-контрольной и кадровой работы Администрации района в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Конкурсная комиссия**

Для проведения конкурса правовым актом муниципального органа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом муниципального органа.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по управлению муниципальной службой по запросу представителя нанимателя в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с гражданской службой, без указания персональных данных экспертов**.**

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В муниципальном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы[[12]](#footnote-12).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании[[13]](#footnote-13).

# Проведение конкурса. Первый этап

# Конкурс проводится в два этапа.

# На первом этапе муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

# В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта государственного органа).

# На сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

# - личное заявление;

# - собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

# - копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

# -документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

# - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

# - документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

# - иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

# Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба государственного органа, в котором муниципальный служащий замещает должность гражданской службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

# С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

# Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

# Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

# Необходимые документы нужно предоставить в муниципальный орган в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

## Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

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

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно закону о государственной гражданской службе, кадровый резерв также формируется на конкурсной основе.

Представляется оправданным проводить конкурс в кадровый резерв по той же методике, что и конкурс на вакантные должности с учетом групп и категорий должностей. Кроме того, в кадровый резерв могут зачисляться участники конкурса, показавшие хорошие результаты, но не назначенные на вакантные должности[[14]](#footnote-14).

Работа независимых экспертов в составе комиссии регулируется Положением о конкурсе организации, оплата труда привлеченных независимых экспертов производится на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами».После анализа документов отсеиваются кандидаты, не подходящие по формальным требованиям. Оставшиеся кандидаты должны быть приглашены к участию во втором - очном - этапе конкурса.

## Проведение конкурса. Второй этап

В день проведения конкурса отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района организует применение методов оценки кандидатов, в том числе тестирование кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии могут присутствовать при оценке кандидатов.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с учетом только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки.

Руководитель структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы, может провести индивидуальное собеседование с кандидатом. Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы, будет учтено при вынесении решения конкурсной комиссией.

По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

Конкурсной комиссией может быть принято решение об установлении минимального количества баллов, недостижение которого может являться основанием для невозможности определения победителя конкурса.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на замещение вакантной должности конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, но не ниже минимального количества.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы, включения с согласия гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв в пределах группы должностей, либо отказа в назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании[[15]](#footnote-15).

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

**Результат конкурса**

По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте муниципального органа в сети Интернет.

**II Проблемы и рекомендации про проведении методики конкурсного отбора и формировании кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

**2.1 Проблемы формирования кадрового резерва муниципальной службы**

Как и в любой деятельности, в муниципальной службе существуют свои сильные и слабые стороны, а значит и существует ряд проблем, которые препятствуют эффективному существованию муниципальной службы и её перспективному развитию в Российской Федерации.

Важнейшим условием успешного существования муниципальной службы является повышение эффективности деятельности органом местного самоуправления. Основная функция муниципального управления – осуществление управления, которое представляет собой процесс непрерывного функционирования муниципальной службы. Именно с этим связано возрастание требований к профессионализму – знаниям, умениям, навыкам муниципальных служащих, которые накапливаются в течении всей практической деятельности служащих.

Муниципальная служба – представляет собой профессиональную деятельность, осуществляемую как процесс осуществления полномочий и функций по замещению должностей муниципальной службы, и как процесс самореализации, непрерывное повышение уровня профессиональных знаний и практических навыков, должностного (служебного) роста муниципальных служащих[[16]](#footnote-16).

Муниципальная служба – это сложный процесс, обладающий признаками системности. Одной из важнейших задач является формирование кадрового резерва – неотъемлемой части кадровой политики и кадровых технологий управления персоналом. Наличие подготовленного кадрового резерва является непременным условием стабильного и профессионального функционирования муниципальной службы. Современным законодательством определены подходы к формированию кадрового состава муниципальной службы, обозначены основные требования к персоналу муниципальной службы.

Для решения основных проблем связанных с прохождением и осуществлением муниципальной службы необходимо эффективное решение поставленных задач. Эффективное решение поставленной задачи, на устранение проблем включает в себя три самостоятельных технологии работы с персоналом: отбор персонала, оценку и управление карьерой персонала.

**2.2 Рекомендации при проведении конкурсного отбора на замещение должностей муниципальной службы**

Отбор – это система мероприятий, обеспечивающих формирование такого состава служащих, характеристики которого отвечали бы целям и задачам муниципальной службы. Однако действующие системы отбора и оценки персонала не является барьером для отсечения людей с низкой квалификацией, отрицательной деловой репутацией. Это ведёт к снижению качества кадрового обеспечения муниципальной службы. Преобладающей части чиновников не хватает опыта и профессиональных навыков. Эти недостатки кадров обуславливают теоретическую, а также практическую значимость проблемы формирования кадрового резерва. Именно поэтому подготовка резерва и его дальнейшее замещение высококвалифицированными специалистами на сегодняшний день является важным вопросом работы с кадрами, требующим принятия эффективных управленческих решений. Так, при проведении конкурсов следует оценивать соответствие кандидата квалификационным требованиям с применением компетентностного подхода, который позволяет осуществить объективный выбор, а затем эффективно управлять развитием профессионального потенциала резервистов. Компетентностный подход может рассматриваться как отправная точка деятельности по управлению персоналом. С его помощью можно отбирать кадры, оценивать качество их работы, строить систему карьеры и обучения. Методологический подход, порядок, методика и оценка кандидатов перед назначением на должность определяется готовностью лиц занять вакантную должность. При оценке готовности лиц, состоявших в кадровом резерве, к занятию вакансий должен действовать компетентностный подход. Лишь в этом случае можно минимизировать риски субъективности и коррупции.

***Для решения проблем существуют следующие пути:***

- по усовершенствованию кадрового резерва: установить единые порядок и содержание работы с кадровым резервом, включая его подготовку к соответствию квалификационным требованиям и должностям муниципальной службы, установить при назначении из кадрового резерва по решению представителя нанимателя единые коллегиальные и конкурентные (конкурсные) процедуры, а также методики оценки;

- по совершенствованию правовых основ внести поправки в рассматриваемый Федеральный закон, а именно утвердить универсальное определение понятия «кадровый резерв»;

- сделать акцент на вопросах о порядке подготовки состава кадрового резерва, времени нахождения специалистов в резерве, об основании для исключения специалистов из кадрового резерва;

- разработать и утвердить положение о кадровом резерве;

- внедрить в деятельность муниципальных служащих такой фактор, как «деловая репутация»;

- усовершенствовать программное обеспечение на уровне субъектов Российской Федерации, так как часто происходят сбои, а представленная информация для кадровых служб является недоступной для аналитической работы;

- обеспечить автоматизацию баз данных кадровых служб, так как требуются объяснения и порядок наполнения электронных средств массовой информации сведениями о служащих, состоянием в кадровом резерве;

- обеспечить открытый доступ сведений о служащих, состоящих в кадровом резерве, а также порядок их использования в электронных средствах массовой информации;

- определить порядок обновлений сведений о кадровой резерве в электронных средствах массовой информации.

Необходимо также создать в системе органов муниципальной службы уполномоченный специализированный орган, регулирующий формирование и функционирование кадрового резерва. Сейчас формирование кадрового резерва представляет собой способ отбора кадрового потенциала, который формируется в процессе отбора персонала. При решении проблемы зашиты информации большинство организаций сталкивалось с дефицитом специалистов в этой области. Повышение квалификации таких специалистов достаточно дорогое мероприятие. В связи с этим следует отметить вопрос, касающийся целесообразности формирования системы повышения квалификации и переподготовки специалистов по информационной безопасности для государственных организаций.

В качестве перспектив развития муниципальной службы видится следующее.

Во-первых, для работы в организациях муниципального управления и проведения практик и стажировок для студентов требуется развитие сети высших учебных заведений, обучающих кадры. Во-вторых, необходима реструктуризация аппаратов органов муниципальной власти, направленная на интенсификацию труда путём современного и полного информационного обеспечения, современного технического оснащения, материальной заинтерисованности служащего. В – третьих, нужна более совершенная правовая база муниципальной службы с полным регламентированием прав и обязанностей служащих, их социальных гарантий, закрепление ответственности служащего за нарушение обязанностей и ограничений, с установлением порядка принятия специалиста на муниципальную службу в соответствии с принципом равного доступа граждан к государственной и муниципальной службе.

**2.3 Антикоррупционная деятельность в системе муниципального управления; основные меры противодействия коррупции**

*Противодействие коррупции* - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

С целью предотвращения совершения коррупционных действий, уменьшения уровня коррупции в обществе статьей 6 Федерального закона о противодействии коррупции сформулированы ***меры, направленные на профилактику коррупции:***

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;

- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;

- установление в качестве основания для увольнения лица, замещающего должность государственной или муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, с замещаемой должности государственной или муниципальной службы или для применения в отношении его иных мер юридической ответственности непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- внедрение в практику кадровой работы федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение государственным или муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему воинского или специального звания, классного чина, дипломатического ранга или при его поощрении;

- развитие институтов общественного и парламентского контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

***Система регулирования вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе включает:***

1. При поступлении на муниципальную службу:

- конкурс;

- ограничения и запреты;

- квалификационные требования;

2. При прохождении муниципальной службы:

- уведомление муниципальными служащими о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- конфликт интересов;

- требования к служебному поведению;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

*Прохождение муниципальной службы –* последовательная смена служащим должностей в процессе реализации служащим нормативных правовых требований, в соответствии с которыми осуществляются его права и обязанности.

Прохождение муниципальной службы объединяет правовые нормы, устанавливающие следующие вопросы:

- замещение должностей;

- профессиональная подготовка и переподготовка;

- совместительство;

- выполнение служащими своих должностных обязанностей и реализации прав;

- присвоение классных чинов;

- поощрение служащих и привлечение их к ответственности;

- аттестация, продвижение по службе, условия службы;

- социально-правовая защита служащих (гарантии, льготы, компенсации);

- основания и способы прекращения службы.

В соответствии со статьей 9.1 Федерального закона о муниципальной службе классные чины могут быть предусмотрены законами субъектов Российской Федерации. Данной статьей устанавливается общий принцип порядка присвоения классных чинов на муниципальной службе - классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. Указанный принцип должен быть положен в основу разработки субъектами Российской Федерации порядка присвоения и сохранения классных чинов на муниципальной службе.

С целью достижения последовательности и прозрачности в процедуре присвоения классного чина на муниципальной службе в законодательстве субъектов Российской Федерации должны регламентироваться следующие моменты:

- последовательное присвоение классного чина по прошествии установленного времени пребывания в определенном классном чине, после их присвоения впервые;

- присвоение классного чина в соответствии с замещаемой должностью, в пределах той или иной группы муниципальных должностей (высшей, главной, ведущей, старшей и младшей);

- досрочное присвоение в качестве меры поощрения классного чина либо присвоение классного чина на одну ступень выше классного чина, предусмотренного для той или иной группы должностей муниципальной службы;

- необходимые сроки пребывания в предыдущем классном чине, дающие возможность на получение очередного классного чина;

- юридические факты, ограничивающие присвоение классного чина (например, наличие дисциплинарного взыскания);

- процедуры проведения квалификационного экзамена;

- квалификационные требования, предъявляемые к муниципальному служащему, претендующему на присвоение классного чина;

- методы и способы оценки профессиональных знаний, навыков и качеств муниципальных служащих;

- сохранение присвоенного классного чина при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы или увольнении с муниципальной службы.

***Меры противодействия коррупции***

В соответствии со ст. 6 ФЗ «О противодействии коррупции» профилактика коррупции осуществляется путем применения сле­дующих основных мер:

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

- антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов;

- предъявление в установленном законом порядке квалифика­ционных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных или муниципальных должностей и должностей государственной или муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;

- развитие институтов общественного и парламентского конт­роля за соблюдением законодательства Российской Федерации о про­тиводействии коррупции.

*Требования к муниципальному служащему*

К их числу относятся квалификационные требования (к уровню профессионального образования, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей). Нововведением является установление ответственности за непредставление государственным (муниципальным) служащим сведений либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представление заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга).

***Формы противодействия коррупции:***

- предупреждение коррупции (в т.ч. профилактика) относится к компетенции всех без исключения органов власти;

- антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов осуществляется правовыми подразделениями органов власти, разрабатывающих вышеупомянутые акты; антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов иных ведомств осуществляют Министерство юстиции и Генеральная прокуратура Российской Федерации;

- надзор за исполнением законодательства в сфере противодействия коррупции реализует Генеральная прокуратура Российской Федерации;

- выявление фактов коррупции в рамках своих полномочий осуществляют Счетная палата, Генеральная прокуратура Российской Федерации, Министерство внутренних дел, Федеральная служба безопасности, Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков, Федеральная таможенная служба, Федеральная антимонопольная служба, Федеральная служба по финансовому мониторингу, Федеральная служба финансово-бюджетного надзора;

- раскрытие коррупционных правонарушений путем проведения оперативно-розыскных мероприятий входит в компетенцию Министерства внутренних дел, Федеральной службы безопасности, Федеральной службы по контролю за оборотом наркотиков, Федеральной таможенной службы;

- расследование преступлений коррупционной направленности проводят Следственный комитет, Министерство внутренних дел, Федеральная служба безопасности, Федеральная служба по контролю за оборотом наркотиков;

- минимизация, ликвидации последствий коррупционных правонарушений, исполнение наказания осуществляются Федеральной службой исполнения наказаний, Федеральной службой судебных приставов;

- координация противодействия коррупции относится к компетенции Президента Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, на региональном уровне ­– Глав субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;

- совершенствование антикоррупционного законодательства осуществляется в первую очередь Президентом Российской Федерации, Государственной Думой и Советом Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Правительством Российской Федерации.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Выполняя курсовую работу, была поставлена следующая цель: проанализировать особенности и эффективность проведения конкурсного отбора и формирования кадрового резерва, изучить основные нормативные документы, регламентирующие данные процессы.

Тема курсовой работы раскрыта в полном объеме, исходя из поставленных задач.

Эффективность проведения конкурсного отбора и формирования кадрового резерва зависит от квалификации работников конкурсной комиссии, степени оснащенности техническими средствами, уровня образованности специалистов и опыта работы в данной сфере.

С увеличением числа создаваемых документов и внедрением информационных технологий, сложились новые требования к оформлению документов кадрового резерва, что привело к расширению штатов в сфере муниципального управления, которые организовали более эффективную работу с документами. Каждый работник, занимаясь своими должностными обязанностями, приносит свой вклад в эту сферу деятельности. Так и кадровый резерв играет свою важную роль в учреждении. В крупном муниципальном образовании, каждый отдельный работник, выполняя свою работу, приносит успех всему муниципальному образованию в целом.

Муниципальная служба в Российской Федерации является неотъемлемым атрибутом российской государственности. Всё это требует точного соблюдения законодательства в данной сфере отношений, как по порядку поступления на муниципальную службу, так и её прохождение и увольнение. Но одним из важнейших направлений повышения эффективности службы являются разработка и внедрение механизмов, обеспечивающих результативность профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. В связи с этим можно сформулировать следующие выводы: Правовое регулирование государственно-служебных процессов в настоящее время отстает от темпов развития тенденций и закономерностей в реформировании системы государственного управления, аппарата государства. Государственная служба представляет собой систему правоотношений, которые регулируются не только административно-правовыми нормами, но и нормами других отраслей права: международного, конституционного, муниципального, трудового, финансового, гражданского, уголовного. К сожалению, нормативно-правовая база, регулирующая порядок прохождения муниципальной службы, не совершенна, и требует доработки. Поэтому система муниципальной службы, как и в целом система муниципального управления ещё долго будет претерпевать значительные изменения. Хотя проведенное исследование показало, что современная система муниципальной службы весьма органична и эффективна, но ещё многое предстоит сделать, для того чтобы идеальная модель российской системы государственной службы заработала в полную силу.Так, проведенное исследование позволило выделить основные положения решаемой проблемы и получить следующие результаты теоретического и практического характера: для того чтобы муниципальная служба в Российской Федерации достигала своих целей, она должна ориентироваться на следующие предъявляемые к ней требования:

-демократический и федеративный характер построения и функционирования;

- целостность муниципальной службы на всей территории и ориентации всех ее элементов на государственное единство Российской Федерации;

- целенаправленность всех элементов и взаимосвязей муниципальной службы на обеспечение рациональности и эффективности процессов взаимоотношений в обществе и муниципального управления;

- придание муниципальной службе общественного авторитета, обеспечение доверия граждан.

# Список источников и литературы

# Нормативно-правовые акты:

# 1. Конституция Российской Федерации офиц. текст (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11- ФКЗ) //Российская газета. 1993. - № 237, С 32.

# 2. «Гражданский кодекс Российской Федерации» (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017)//Свод законов Российской Федерации. 1994. № 32. ст. 3301.

# 3. Федеральный закон № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79 - ФЗ (с изменениями от 20.12.2012 г.) Российская газета. Федеральный выпуск № 6435, 21 июля 2014 г. С 14.

4. Федеральный закон № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»: (ред. от 22 октября 2014 г.) //Российская газета №3316, 8 октября 2003 г.

5. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

6. Указ Президента Российской Федерации от 29 апреля 1996 г. № 604 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной государственной должности федеральной государственной службы».

7. Указ Президента Российской Федерации от 01.07.2010 г. № 821  (с изменениями и дополнениями от: 13 марта 2012 г., 2 апреля 2013 г.). «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».

8. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 815  (с изменениями от 28.07.2012 г.) «О мерах по противодействию коррупции».

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005г. № 509 «О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами»: (в ред. Постановления Правительства Российской Федерации от 03 августа 2011г. № 647).

1. **Литература:**
2. Г. В. Атаманчук, «Теория государственного управления. Курс лекций». М.: Омега-Л. 2016 г. С 576.
3. И. А. Василенко, «Государственное и муниципальное управление: Учебник. 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017 г. – С 415.
4. В. Д. Граждан, «Государственная служба как профессиональная деятельность». М: Квадрат. 2015 г. С 362.
5. А. А Дёмин, «Государственная служба в Российской Федерации»: учебник для магистров/ А. А. Дёмин. - 7-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство Юрайт: ИД «Юрайт», 2017 г. – С 391.
6. Д. П. Зеркин, В. Г. Игнатов, «Основы теории государственного управления». Курс лекций. М.: СПАРК. 2015 г. С 448.
7. В. Г. Игнатов, «Государственная служба». Учебник. М.: Март. 2015 г. С 335.
8. В. А. Козбаненко, «Государственное управление: основы теории и организации». Учебник. М.: Статут. 2015 г. С 635.
9. А. В. Кочетков, «Источниковая база формирования кадров государственной службы субъектов Российской Федерации». М.: СПАРК. 2015 г. С 471.
10. А. Ф. Ноздрачев, Комментарии к Федеральному закону «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и законодательству о гражданской службе зарубежных государств. М.:НОРМА.2015 г. С 795.
11. Д. М. Овсянко, «Государственная служба Российской Федерации»: учебное пособие для вузов по направлению 52. 14. 00 «Юриспруденция»,

и по специальностям 02. 11. 00 «Юриспруденция», 02. 31. 00 «Правоохранительная деятельность»/ Д. М. Овсянко, Моск. гос. юридическая акад. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2018 г. – С 447.

1. А. В. Оболонский, Л. И. Семенникова, А. Ф. Ноздрачев, «Государственная служба». М.: Издательство «Норма», 2016 г. С 259.
2. В. Р. Пиримова, «Разработка программы формирования кадрового резерва»//Справочник кадровика. 2016 г. № 5. С 728.
3. В. Б. Слатинов, «№Законодательное регулирование государственной службы»//Государственная и муниципальная служба. 2015 г. № 11. С 123.
4. В. А. Январев, «Реформа государственной службы: новые задачи кадровых служб органов государственной власти»//Справочник кадровика. 2014 г. № 11. С 9.
5. А. С. Биджиев, Г. М. Шамарова, «Особенности формирования и использования кадрового резерва государственной и муниципальной службы» // «Государственная власть и местное самоуправление», 2016. № 3. С 25.
6. Н. С. Давыдова, «Менеджмент в органах государственной власти»// Вестник Удмуртского университета, 2017. Т. 25, вып. Экономика и право. № 2, С 30.
7. Е. Ю. Киреева «Открытость кадрового отбора на государственную службу»:proetcontra//Конституционное и муниципальное право, 2013. № 12, С 54.
8. С. В. Костромина, «Кадровый резерв государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации: проблемы и перспективы» //Административное и муниципальное право, 2014. № 5, С 12.
9. А. К. Костылев, «Особенности реализации административной реформы в Российской Федерации» // Вестник Тюменского государственного университета. Тюмень – 2016. - № 2 - С 100.
10. И. В. Кулешов, Д. В. Осинцев, «О «перегибах в антикоррупционном законодательстве и о проблемах конкурсного отбора кадров государственной и муниципальной службы» // Российский юридический журнал, 2016. № 1. С 211.
11. Е. Н. Старцева, «Отдельные проблемы формирования кадрового состава федеральных государственных гражданских служащих в контексте работы с кадровым резервом//Муниципальная служба: правовые вопросы, 2014. № 4, С. 24.
12. А. В. Попов, «Основные проблемы формирования кадрового состава государственной гражданской и муниципальной службы»//Молодой ученый. - 2018.- № 38. – С 142-146.
13. Н. И. Борисов, «Государственная и муниципальная служба: учебное пособие. М., 2017.
14. С. В. Аржанухин, Т. Е. Зерчанинова, «Организация управления кадровым резервом на государственной гражданской службе»// Научный вестник Уральской академии государственной службы. 2017. № 1 (18). С 52-55.
15. К. С. Есина, З. Р. Мингазова, «Проблема формирования кадрового резерва государственной гражданской службы»// Экономика социум. 2019. № 3 (12). С 44-48.
16. Я. Г. Зинченко, «Профессионализация муниципальной службы в Российском обществе: автореф. дис. …канд. социолог. наук. Ростов н/Д, 2017.
17. З. Р. Мингазова, «Реализация деловой репутации государственных гражданских служащих как фактора кадровой политики РФ//Перспективы образования. 2018. № 4. С. 292-302.
18. **Интернет-источники:**
19. Администрация города Омска [электронный ресурс] — Режим доступа <http://admomsk.ru/web/guest/progress/enterprise/endusers>.
20. «О формировании резерва управленческих кадров Поручение Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]//Президент России: сайт. – URL: <http://www.kremlin.ru/events/councils>.
21. Дмитрий Медведев «О повышении эффективности государственного управления за счет Lean-технологий»//Блог о производственном менеджменте Leaninfo.ru, 2013.- URL: <http://www.leaninfo.ru/2013/01/25/medvedev-lean-technologies>.

5. Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров [Электронный ресурс] - URL: <https://gossluzhba.gov.ru/>.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**МЕТОДИКА**

**КОНКУРСНОГО ОТБОРА КАНДИДАТОВ**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Общие положения**

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Омского муниципального района (далее – Методика) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – муниципальная служба) в Администрации Омского района.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Омского района (далее – конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение должности муниципальной службы, допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным законодательством Российской Федерации о Муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5. Назначение на должность муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Омской области от 30.05.2007г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Омской области».

**Формирование конкурсной комиссии**

6. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и 3 членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии должны иметь достаточный уровень квалификации в сфере деятельности, предусмотренный должностью муниципальной службы, подлежащей замещению по конкурсу, и при принятии решения обладают равными правами.

8. Конкурсную комиссию возглавляет председатель.

9. В случае отсутствия председателя комиссии, его полномочия осуществляет заместитель председателя.

10. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания, ведёт и оформляет протокол заседания комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии назначается специалист отдела организационно-контрольной и кадровой работы.

11. В состав конкурсной комиссии в качестве ее членов включаются:

- представитель юридической службы Администрации Омского муниципального района;

- представитель подразделения Администрации Омского муниципального района, имеющий функциональную взаимосвязь с подразделением, в котором на конкурсной основе замещает должность муниципальной службы.

По согласованию к работе конкурсной комиссии могут быть привлечены независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, которые не имеют права голоса при голосовании. Оценка качеств претендента независимых экспертов – специалистов учитывается при принятии решения конкурсной комиссией.

**Подготовка к организации проведения конкурса**

12. Отдел организационно - контрольной и кадровой работы Администрации Омского муниципального района организует и обеспечивает проведение конкурсов.

13. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов могут применяться следующие методы:

- тестирование;

- психологическое тестирование;

- анкетирование;

- проведение групповых дискуссий;

- «360 градусов»;

- ассессмент-центр;

- написание реферата;

- написание эссе;

- интервью;

- экспертное заключение;

- индивидуальное собеседование и другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методы оценки.

Методы оценки распределяются по вакантным должностям муниципальной службы с учетом квалификационных требований к данным должностям.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным.

Владение государственным языком Российской Федерации, знание Конституции Российской Федерации, основ законодательства Российской Федерации о гражданской и муниципальной службе, противодействию коррупции, основ документооборота и информационно-коммуникационных технологий проверяется на основе теста.

Выбор оптимального метода (методов) оценки кандидата осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы.

Необходимость, а также очередность применения перечисленных методов при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

14. Подготовленные и согласованные задания утверждаются на заседании конкурсной комиссии ее председателем.

**Организация проведения конкурса**

15. Решение о проведении конкурса оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, подготавливающим отделом организационно-контрольной и кадровой работы, который подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (далее – Портал), а также при необходимости в периодическом печатном издании объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

16. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывается следующая информация:

наименование вакантной должности муниципальной службы и основные обязанности по ней;

квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

условия прохождения муниципальной службы (с указанием денежного содержания по должности муниципальной службы);

место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 17 настоящей Методики;

перечень методов оценки, которые будут применяться по каждой вакантной должности муниципальной службы при проведении конкурса;

тематика заданий по каждому из методов оценки (темы рефератов, эссе, тематика тестов и т.д.);

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

другие информационные материалы.

**Прием документов для участия в конкурсе**

17.  Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского муниципального района:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (далее – Анкета) с приложением фотографий;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984-н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

е) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

18. Документы, указанные в пункте 17 настоящей Методики, представляются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине сроки их приема могут быть перенесены по решению представителя нанимателя.

Представленный претендентом пакет документов является его заявкой на участие в конкурсе.

19. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района организует:

проверку достоверности сведений, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу или гражданским служащим, проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (муниципального служащего) по специальности, направлению подготовки);

с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений;

распределение заявок, представленных претендентами, по вакантным должностям муниципальной службы и по методам оценки;

информирование граждан (муниципальных служащих) посредством почтовой связи и путем направления писем по электронной почте о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса и о его результатах;

организационно-техническое обеспечение проведения конкурса (определение помещений, которые будут задействованы при проведении конкурса, выделение компьютерных и иных средств, требуемых при реализации методов оценки кандидатов).

20. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения. В этом случае он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

21. После завершения проверки документов представитель нанимателя принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

22. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

**Проведение конкурса**

24. В день проведения конкурса отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации района организует применение методов оценки кандидатов, в том числе тестирование кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии могут присутствовать при оценке кандидатов.

Результаты оценки прикрепляются к заявке кандидата и передаются конкурсной комиссии.

25. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с учетом только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов с учетом результатов проведения оценки.

27. Руководитель структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы, может провести индивидуальное собеседование с кандидатом. Мнение руководителя структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы, будет учтено при вынесении решения конкурсной комиссией.

28. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

29. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

30. Победителем по итогам проведения конкурса признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

31. Конкурсной комиссией может быть принято решение об установлении минимального количества баллов, недостижение которого может являться основанием для невозможности определения победителя конкурса.

32. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на замещение вакантной должности конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, но не ниже минимального количества.

33. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы, включения с согласия гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв в пределах группы должностей, либо отказа в назначении.

34. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем (заместителями) председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

35. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

**Заключительные положения**

36. По результатам конкурса принимается решение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса. В случае принятия решения о включении кандидата в кадровый резерв (в пределах группы должностей и с согласия кандидата) издается распоряжение, о чем лицо, включенное в кадровый резерв, уведомляется в письменной форме.

37. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации в сети Интернет и на Портале.

38. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя руководителя отдела организационно-контрольной и кадровой работы Администрации Омского района в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

39. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования кадрового резерва**

**на вакантные должности муниципальной службы**

**в администрации Ключевского сельского поселения**

Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва на вакантные должности муниципальной службы в администрации Ключевского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее - Положение) регламентирует основные процедуры организации работы с кадровым резервом на вакантные должности муниципальной службы администрации Ключевского сельского поселения (далее - кадровый резерв). Цель формирования кадрового резерва - удовлетворение потребности администрации Ключевского сельского поселения в квалифицированных кадрах. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ключевское сельское поселение Омского муниципального района Омской области.

**1. Общие положения**

1.1. Кадровый резерв на вакантные должности муниципальной службы в администрации Ключевского сельского поселения муниципального образования

Ключевское сельское поселение Омского муниципального района Омской области (далее - Администрация) представляет собой специально сформированную группу квалифицированных, перспективных специалистов, обладающих необходимыми для замещения должностей муниципальной службы, профессионально-деловыми и нравственно-психологическими качествами, успешно проявивших себя в сфере профессиональной деятельности, с потенциальными возможностями к продвижению по службе.

1.2. Формирование и подготовка кадрового резерва осуществляется на принципах приоритета прав и свобод человека и гражданина, равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.3. Задачи формирования кадрового резерва:

определение потребности в кадровом резерве на вакантные должности муниципальной службы в Администрации; выявление лиц, обладающих потенциальными способностями и возможностями для работы на вышестоящих должностях; организация целевой подготовки лиц, включенных в кадровый резерв;

обеспечение своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации квалифицированными кадрами в соответствии с квалификационными требованиями; повышение эффективности деятельности муниципальных служащих.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1.4. Основные принципы работы с кадровым резервом:

- равные условия доступа граждан в кадровый резерв муниципальной службы в соответствии с их уровнем компетентности;

- объективность оценки деловых качеств, результатов служебной

деятельности лиц для зачисления в кадровый резерв;

- добровольность зачисления в кадровый резерв.

1.5. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет заместитель главы администрации Ключевского сельского поселения, курирующий кадровую работу в Администрации.

1.6. Координация и методическое обеспечение работы с кадровым резервом осуществляется заместителем главы администрации Ключевского сельского поселения. Организационное обеспечение работы с кадровым резервом в Администрации осуществляется заместителем главы администрации Ключевского сельского поселения.

**2. Комиссия по формированию кадрового резерва**

2.1. Оценка и отбор претендентов в кадровый резерв (далее -претенденты) осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва на вакантные должности муниципальной службы Администрации Ключевского сельского поселения (далее - Комиссия).

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

2.3. Председателем Комиссии является заместитель главы администрации Ключевского сельского поселения, в ведении которого находится кадровое обеспечение деятельности в Администрации.

2.4. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

2.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание

Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

2.6. Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии либо, в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

2.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

2.8. Результаты голосования Комиссии заносятся в протокол заседания Комиссии, который подписывается присутствующими на нем членами Комиссии.

**3. Отбор кандидатов в состав кадрового резерва**

3.1. Кадровый резерв формируется на основе оценки соответствия претендентов требованиям, предъявляемым к должности в Администрации.

3.2. Критериями оценки претендентов при отборе в кадровый резерв являются:

а) соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

б) опыт работы претендентов, стаж муниципальной и (или) государственной службы;

в) уровень профессиональной подготовки и образования;

г) знание законодательства Российской Федерации;

д) организаторские, деловые и профессиональные качества, личностные

качества претендентов.

3.3. При оценке деловых и личностных качеств претендентов на зачисление в состав кадрового резерва, определении направлений подготовки могут использоваться следующие методы:

- анализ документальных данных: резюме, характеристик, материалов

аттестации и других документов;

- собеседование;

- экспертная оценка.

**4. Порядок формирования кадрового резерва**

4.1. Кадровый резерв формируется Комиссией из числа лиц, отвечающих квалификационным и нравственно-психологическим требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы.

4.2. Основными этапами формирования кадрового резерва являются:

- подбор комиссией кандидатов в состав кадрового резерва;

- оценка комиссией отобранных кандидатур;

-согласование состава кадрового резерва с соответствующими должностными лицами, в номенклатуру которых входят должности муниципальной службы, на замещение которых формируется резерв.

4.3. Резерв кандидатов формируется согласно структуры и штатной

численности работников Администрации Ключевского сельского поселения,

утвержденному решением заседания Ключевского сельского совета от 29.12.2014 года № 5/45 "Об утверждении структуры и штатной численности работников Администрации Ключевского сельского поселения Омского района Омской области".

4.4. На каждое лицо, состоящее в резерве кадров, составляется карточка учета согласно приложению.

4.5. Кандидат может самостоятельно представить в Комиссию свою кандидатуру для рассмотрения с целью включения в состав резерва Администрации Ключевского сельского поселения. В этом случае он представляет в Администрацию: личное заявление о включении в резерв, анкету, материалы, характеризующие его служебную деятельность (отзывы о служебной деятельности, характеристики, рекомендации).

4.6. Подбор кандидатов в резерв производится на основании представлений руководителей муниципальных служащих (работников иных организаций Ключевского сельского поселения), выдвигаемых в кадровый резерв, на основании результатов служебной деятельности, рекомендаций аттестационных комиссий, результатов переподготовки и повышения квалификации служащих, оценки потенциальных возможностей кандидата. При подборе кандидатов в резерв учитываются уровень профессионального образования, стаж, опыт работы и их соответствие специализации должности муниципальной службы, нравственно-психологические качества, возраст (в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе), состояние здоровья. Включение в резерв возможно только с личного согласия кандидата.

4.7. Кандидаты зачисляются в кадровый резерв на должности муниципальной службы на срок не менее 1 года, при этом срок нахождения в резерве на одну конкретную должность муниципальной службы Администрации не должен превышать 5 лет. Списки кандидатов в резерв пересматриваются ежегодно.

4.8. Заместитель главы администрации Ключевского сельского поселения проводит изучение всех представленных материалов и формирует общий список кандидатов по соответствующим должностям муниципальной службы Администрации, который представляет на утверждение председателю Ключевского сельского совета - главе администрации Ключевского сельского поселения ежегодно в срок до 31 декабря.

4.9. Ежегодно подводятся итоги работы по формированию кадрового резерва. По результатам работы готовятся предложения о сохранении кандидатов в составе кадрового резерва или об их исключении из состава кадрового резерва, которые доводятся председателя Ключевского сельского совета-главы администрации Ключевского сельского поселения для принятия им соответствующего решения. Обновление кадрового резерва осуществляется в том же порядке, в котором происходит его формирование.

4.10. Исключение кандидатов из кадрового резерва Комиссией может быть

произведено:

- в связи с назначением на должность муниципальной службы;

- по инициативе должностных лиц Администрации,

- в связи с отрицательными результатами аттестации;

- по состоянию здоровья;

- по личному заявлению кандидата.

1. И. А. Василенко, «Государственное и муниципальное управление»: Учебник.3-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2016 г. – С 415. [↑](#footnote-ref-1)
2. А. А. Дёмин, «Государственная служба в Российской Федерации»: учебник для магистров /А.А. Дёмин. - 7-е изд., перераб и доп. - М.: Издательство Юрайт: ИД «Юрайт», 2017 г. – С 391. [↑](#footnote-ref-2)
3. В. Б. Слатинов, «Законодательное регулирование государственной службы» // Государственная и муниципальная служба. 2017 г. № 11. С 123. [↑](#footnote-ref-3)
4. О. Н. Дунаев, «Управление карьерой»: Учебное пособие Министерство образования Российской Федерации Екатеринбург: Изд-во ИПК УГТ, 2016 г. - С - 12. [↑](#footnote-ref-4)
5. В. А. Январев, «Реформа государственной службы: новые задачи кадровых служб органов государственной власти» // Справочник кадровика.2010 г. № 11. - С 9. [↑](#footnote-ref-5)
6. Журнал КонТур, Выпуск № 19 от 17.11.2017 г., Москва, С 25. [↑](#footnote-ref-6)
7. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с изменениями от 22.01.2011 г.) 2005 г. С 7. [↑](#footnote-ref-7)
8. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации». С 24. [↑](#footnote-ref-8)
9. В. А, Январев, «Реформа государственной службы: новые задачи кадровых служб органов государственной власти» // Справочник кадровика.2010. № 11. - С 9. [↑](#footnote-ref-9)
10. В. Г. Игнатов, «Государственная служба». Учебник. М.: Март. 2015 г. - С 132. [↑](#footnote-ref-10)
11. Д. М. Овсянко, «Государственная служба Российской Федерации». М.: Юристъ. 2013 г. - С 264. [↑](#footnote-ref-11)
12. Указ Президента Омской области от 01.02.2005 №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Омской области (с изменениями от 22.01.2011 г.) С 39. [↑](#footnote-ref-12)
13. В. Р. Пиримова, «Формирование кадрового резерва» // Справочник кадровика. 2013 г. № 5. - С 28. [↑](#footnote-ref-13)
14. Василенко И.А. Государственное и муниципальное управление: Учебник. М.: Гардарики.2015. С 35. [↑](#footnote-ref-14)
15. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с изменениями от 22.01.2011 г.) С 39. [↑](#footnote-ref-15)
16. Н. И. Борисов, «Государственная и муниципальная служба»: учебное пособие. М., 2017. С. 214. [↑](#footnote-ref-16)