Положение об оценочной комиссии департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа

по формированию резерва управленческих кадров

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности оценочной комиссии департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-оценочная комиссия) по формированию резерва управленческих кадров департамента международных и внешнеэкономических связей Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-департамент) на управленческие должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте (ведущая группа должностей, категория «руководители»), замещаемые на определенный срок полномочий.

1.2. Оценочная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=035DBE8FDE0404DD224962AC67E84262D3D5D142AB8F1DD0AEEFCAqFz0L) Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, [Уставом](consultantplus://offline/ref=035DBE8FDE0404DD22497CA17184156FD7D6884AA3DD4781A5E59FA86E52360Cq1z8L) (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), [Законом](consultantplus://offline/ref=035DBE8FDE0404DD22497CA17184156FD7D6884AA5DA4085A1E59FA86E52360Cq1z8L) автономного округа от 06 декабря 2012 года № 114-ЗАО «О резервах управленческих кадров в Ямало-Ненецком автономном округе», иными нормативными правовыми актами автономного округа, а также настоящим положением.

1.3. Оценочная комиссия является коллегиальным совещательным органом в сфере формирования и подготовки резерва управленческих кадров департамента на управленческие должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в департаменте (ведущая группа должностей, категория «руководители»), замещаемые на определенный срок полномочий.

**II. Задачи и полномочия оценочной комиссии**

2.1. Основными задачами оценочной комиссии являются:

-обеспечение равных условий для всех кандидатов, принимающих участие в конкурсе;

-объективная оценка профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов, принимающих участие в конкурсе.

2.2. Оценочная комиссия для выполнения возложенных на нее задач проводит тестирование и (или) собеседование с каждым кандидатом, принимающим участие в конкурсе.

2.3. Оценочная комиссия осуществляет оценочные мероприятия профессионально- деловых и личностных качеств кандидата (далее-оценочные мероприятия).

**3. Порядок работы оценочной комиссии**

3.1. Оценочная комиссия по формированию резерва управленческих кадров департамента образуется приказом департамента.

3.2. Состав оценочной комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые оценочной комиссией решения.

В случае возникновения конфликта интересов отдельных членов в составе оценочной комиссии, приказом департамента их членство приостанавливается, производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав оценочной комиссии.

3.3. Оценочная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов оценочной комиссии (представитель государственного органа, на который возложены полномочия по управлению государственной гражданской службой Ямало-Ненецкого автономного округа, представители научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, представитель общественного Совета департамента).

Число представителей научных и образовательных организаций, других организаций должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов оценочной комиссии.

3.4. Председатель оценочной комиссии осуществляет руководство ее деятельностью.

В период временного отсутствия председателя оценочной комиссии руководство оценочной комиссии осуществляет его заместитель.

3.5. Организация работы оценочной комиссии возлагается на секретаря.

Секретарь оценочной комиссии осуществляет подготовку заседаний оценочной комиссии, включая подготовку материалов к заседанию, информирование членов оценочной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе оценочной комиссии, о времени и месте проведения заседания не менее чем за три рабочих дня до их начала, информирует кандидатов об оценочных мероприятиях, составляет оценочные ведомости.

В период временного отсутствия секретаря оценочной комиссии его обязанности возлагаются председателем оценочной комиссии на одного из ее членов.

В случае, когда присутствие члена оценочной комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и т.п.), производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав оценочной комиссии.

3.6. Заседание оценочной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа их членов.

3.7. При проведении оценочных мероприятий оценочная комиссия по формированию резерва управленческих кадров департамента оценивает кандидатов в резервисты на основании результатов тестирования и (или) индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по управленческой должности, на которые формируется резерв.

Члены оценочной комиссии заносят в оценочные ведомости баллы в отношении каждого кандидата в резервисты.

В случае если кандидат в резервисты участвует в конкурсе по формированию резерва на несколько управленческих должностей баллы заносятся в оценочные ведомости отдельно по каждой управленческой должности.

При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

Решение оценочной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие претендента открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.8. Кандидат в резерв управленческих кадров департамента, набравший 20 баллов и более, считается прошедшим конкурс по формированию кадрового резерва управленческих кадров департамента.

Руководитель департамента на основании оценочной ведомости включает в резерв управленческих кадров департамента кандидатов в резервисты, набравших 20 баллов и более. Включение гражданина в резерв управленческих кадров департамента оформляется приказом департамента.

Кандидат в резерв управленческих кадров департамента, набравший по итогам оценочных мероприятий менее 20 баллов считается не прошедшим конкурс по формированию резерва управленческих кадров департамента, о чем ему сообщается письменно в течение 20 дней с даты проведения заседания оценочной комиссии департамента по формированию резерва управленческих кадров департамента.

3.9. Итоги проведенного конкурса размещаются на официальном Интернет-сайте департамента и Официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти автономного округа.

3.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности оценочной комиссии осуществляет управление организационно-правового обеспечения департамента.

3.11.Кандидаты в резервисты и резервисты вправе обжаловать решение оценочной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.