



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
БУРЯАД РЕСПУБЛИКЫН
«ТУНХЭНЭЙ АЙМАГ» ГЭЭН МУНИЦИПАЛЬНА БАЙГУУЛАМЖЫН
ЗАХИРГААН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ТОГТООЛ

«24» января 2017

№ 14

с. Кырен

Об утверждении положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", в целях повышения эффективности муниципальной службы и формирования квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район», руководствуясь ст. 33 Устава МО «Тункинский район», постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район» (приложение).

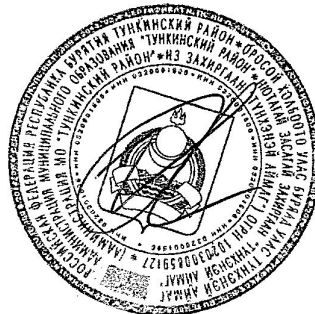
2. Общему отделу Администрации МО «Тункинский район»

2.1. Организовать работу по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район».

2.2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации МО «Тункинский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Таханову Т.В. – первого заместителя руководителя Администрации МО «Тункинский район».

Глава-Руководитель Администрации
МО «Тункинский район»



И.А. Альхеев

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ
МО «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН» И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ МО «ТУНКИНСКИЙ РАЙОН»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 N 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", Уставом МО «Тункинский район», иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовку управленческого и кадрового резерва, регламентирует основные процедуры организации работы с управленческим и кадровым резервом на должности муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район» (далее - кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв - это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессионально-деловыми качествами и потенциалом развития.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы.

1.5. Кадровый резерв создается в целях:

- достижения стабильности кадров на основе стимулирования их служебного и квалификационного роста;
- выдвижения на вышестоящую должность компетентных и подготовленных специалистов;
- своевременного комплектования вакантных должностей, предусмотренных штатным расписанием Администрации МО «Тункинский район» и ее структурных подразделений;
- повышения мотивации профессионального роста муниципальных служащих;
- повышения эффективности руководства на основе притока свежих сил и оптимального сочетания молодых, перспективных и более опытных специалистов.

1.6. 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.

1.7. Основными направлениями работы с кадровым резервом являются:

- анализ кадрового потенциала города, определение текущей и перспективной потребности в кадрах для замещения должностей муниципальной службы;
- работа по формированию, подготовке, продвижению и оценке кадрового резерва;
- подготовка необходимых документов;
- учет лиц, находящихся в кадровом резерве;
- организация профессиональной подготовки кадрового резерва.

1.8. В кадровый резерв зачисляются:

граждане, успешно прошедшие конкурсный отбор по формированию кадрового резерва;

муниципальные служащие Администрации МО «Тункинский район» и структурных

подразделений Администрации МО «Тункинский район» по результатам аттестации в соответствии с п. 6 раздела III приложения N 2 к Закону Республики Бурятия от 10.09.2007 N 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия";

по итогам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

II. Организация и проведение конкурса на зачисление в кадровый резерв

2.1. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва образуется конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район» в составе не менее 7 человек (далее по тексту - конкурсная комиссия).

2.2. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации МО «Тункинский район» и структурных подразделений Администрации МО «Тункинский район». В состав конкурсной комиссии входят руководители структурных подразделений, специалисты общего отдела, юридического отдела Администрации МО «Тункинский район», независимые эксперты (по согласованию).

2.3. Конкурс проводится в три этапа.

2.3.1. I этап - подготовительный.

На подготовительном этапе в течение 7 рабочих дней после выхода распоряжения Администрации МО «Тункинский район» о проведении конкурса по формированию кадрового резерва публикуется объявление в официальном печатном органе местного самоуправления и на официальном сайте.

В публикуемом объявлении размещаются:

- а) наименование должности, на которую формируется кадровый резерв;
- б) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, по которой формируется кадровый резерв;
- в) форма проведения конкурса (тестирование, собеседование);
- г) дата, время и место проведения конкурса;
- д) место и время приема документов;
- е) срок, до истечения которого принимаются документы;
- ж) перечень документов, представляемых на конкурс:
 - личное заявление, оформленное согласно приложению к настоящему Положению;
 - копия паспорта или заменяющего его документа;
 - собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
 - копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у);
 - рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги (при наличии).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию документы, указанные в подпункте ж) настоящего пункта. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы.

Документы представляются в конкурсную комиссию в течение тридцати дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.

2.3.2. II этап - квалификационный отбор.

На данном этапе конкурсной комиссией проводится проверка документов и достоверности сведений, представленных гражданином. Комиссия вправе обратиться в соответствующие органы с запросом о проверке либо подтверждении достоверности

сообщенных гражданином сведений. Срок проверки составляет тридцать дней со дня, следующего за днем окончания приема документов.

По итогам проверки документов, представленных гражданином, конкурсная комиссия не позднее двадцати дней до дня проведения конкурсного отбора размещает список граждан, участвующих в III этапе конкурса, с уведомлением о дате, месте и времени проведения на официальном сайте органов местного самоуправления.

Гражданину - участнику II этапа отказывается в допуске к участию в III-м этапе конкурса в связи с:

- а) несоответствием гражданина квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы;
- б) представлением документов не в полном объеме и несвоевременно;
- в) недостоверностью представленных гражданином документов и сведений.

В случае установления вышеуказанных обстоятельств конкурсная комиссия принимает решение об отказе гражданину в допуске к участию в III этапе конкурса, о чем ему сообщается в 10-дневный срок со дня заседания конкурсной комиссии в письменном виде с указанием причины отказа.

2.3.3. III этап - конкурсный отбор.

На третьем этапе конкурса проводится тестирование на знание действующего законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе, на знание информационно-компьютерных технологий, а также психологическое тестирование и собеседование.

Результаты тестирования фиксируются, обрабатываются и формируются средствами программного обеспечения. Гражданин считается успешно прошедшим тестирование на знание действующего законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе, на знание информационно-компьютерных технологий, если он правильно ответил не менее чем на 70% вопросов.

Результаты психологического тестирования отражаются в заключении, в котором дается характеристика личностных особенностей гражданина, оценивается его стрессоустойчивость, приводятся результаты изучения познавательной сферы, в том числе анализируются интеллектуальные способности.

Граждане, успешно прошедшие тестирование на знание действующего законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе, на знание информационно-компьютерных технологий, а также получившие заключения после психологического тестирования "рекомендован", допускаются на основании решения конкурсной комиссии к собеседованию.

Обоснованное решение о допуске либо об отказе в допуске к собеседованию сообщается гражданину в 10-дневный срок со дня заседания конкурсной комиссии в письменном виде.

При собеседовании учитываются профессиональные знания и навыки претендентов. По результатам собеседования конкурсной комиссией по каждому претенденту принимается одно из следующих решений:

- о включении гражданина в кадровый резерв;
- об отказе включения гражданина в кадровый резерв.

2.4. На основании решения конкурсной комиссии, оформленного протоколом, принимается распоряжение Администрации МО «Тункинский район» о включении граждан, успешно прошедших конкурс, в кадровый резерв.

2.5. Решение о включении либо об отказе включения граждан в кадровый резерв сообщается кандидату в 10-дневный срок со дня заседания конкурсной комиссии в письменном виде с указанием причины отказа.

III. Работа с кадровым резервом

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляет общий отдел Администрации МО «Тункинский район».

3.2. Общий отдел Администрации МО «Тункинский район» оформляет список кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы на основании:

- распоряжения Администрации МО «Тункинский район» о включении в кадровый резерв граждан, предусмотренного п. 2.4;
- распоряжения Администрации МО «Тункинский район» о включении в кадровый резерв муниципальных служащих Администрации МО «Тункинский район» по результатам аттестации;

- по итогам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.3. При наличии вакансии на должности муниципальной службы Администрации МО «Тункинский район» по представлению руководителя структурного подразделения Администрации МО «Тункинский район» конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- представить главе-руководителю Администрации МО «Тункинский район» кандидата, зачисленного в кадровый резерв для замещения конкретной должности муниципальной службы;

- провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.4. Кандидат может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в Администрации МО «Тункинский район».

3.5. Общий отдел Администрации МО «Тункинский район» с согласия кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, может направлять их на стажировку и тренинги.

IV. Порядок пересмотра кадрового резерва

4.1. Срок пребывания кандидата в кадровом резерве по определенной должности составляет два года со дня его зачисления в соответствующий кадровый резерв. После истечения данного срока кандидат исключается из кадрового резерва по данной должности, для чего не требуется принятия соответствующего правового акта.

4.2. Кандидат исключается из кадрового резерва досрочно без принятия соответствующего правового акта:

- при назначении на должность муниципальной службы, для замещения которой состоял в кадровом резерве;

- в случае отказа кандидата от замещения должности, для замещения которой состоял в кадровом резерве;

- сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий и (или) гражданин включены в кадровый резерв;

- письменного заявления кандидата, состоящего в кадровом резерве;

- смерти лица либо признания его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

4.3. Кандидат исключается из кадрового резерва на основании решения конкурсной комиссии, принятого по результатам проверки с привлечением кандидата в случае:

- обнаружения несоответствия кандидата, включенного в кадровый резерв, квалификационным требованиям по той должности, по которой он зачислен в кадровый резерв;

- обнаружения несоответствия кандидата ограничениям, связанным с муниципальной службой, предусмотренным частями статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4.4. Общий отдел Администрации МО «Тункинский район» уведомляет в письменной форме кандидата в 10-дневный срок со дня принятия распоряжения Администрации МО «Тункинский район» об исключении из кадрового резерва.