

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.06.2014

с. Шипуново

№ 400

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шипуновского района Алтайского края и её структурных подразделениях

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей и способностей муниципальных служащих, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы района, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шипуновского района Алтайского края и её структурных подразделениях.

2. Сформировать кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шипуновского района Алтайского края и её структурных подразделениях.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 08.12.2011 № 937 «О порядке формирования муниципального резерва для замещения должностей муниципальной службы района, учреждаемых для обеспечения исполнения полномочий Администрации Шипуновского района».

4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Степная Новь» и разместить на официальном сайте shipunovo.ru. Администрации Шипуновского района Алтайского края

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации района (Цой И.Ю.)

Глава Администрации района



В.И. Гельцер

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
Администрации Шипуновского
района Алтайского края от
18.06.2014 № 400

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шипуновского района и её структурных подразделениях

1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Шипуновского района и её структурных подразделениях (далее кадровый резерв) представляет собой специально сформированный на основе индивидуального отбора состав муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, но обладающих необходимыми профессиональными, морально-этическими и деловыми качествами и отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в Шипуновском районе, утвержденным решением Шипуновского районного Совета депутатов Алтайского края от 28.07.2009 N8/7 для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, подбора и расстановки кадров в Администрации Шипуновского района (далее Администрация) и ее структурных подразделениях.

2. Основой для формирования кадрового резерва является прогноз предполагаемых изменений в составе муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и потребности в них на перспективу до трех лет.

3. Кадровый резерв формируется для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в Администрации и структурных подразделениях из числа:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации и структурных подразделениях;

граждан, отвечающих требованиям, изложенным в пункте 1 настоящего Положения.

В кадровый резерв включаются лица в возрасте не старше 55 лет.

Не могут быть включены в состав кадрового резерва:

- государственные и муниципальные служащие, имевшие в течение последних двенадцати месяцев дисциплинарные взыскания;

- граждане, которые в соответствии с федеральным законодательством и законодательством края, не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

4. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса в районной газете «Степная Новь» публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия участия в конкурсе;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- другие информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также размещается на официальном сайте Администрации района.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет управляющему делами Администрации района следующие документы:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, 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);

копии документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984-н;

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет:

- заявление на имя главы Администрации района:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984-н.

8. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя главы Администрации района подлежит проверке.

9. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

10. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, представляются управляющему делами в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв принимается главой Администрации района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

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

14. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв направляется сообщения о дате, месте и времени его проведения муниципальным служащим (гражданам), допущенным к участию в конкурсе (далее кандидаты).

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

15. Если в результате проведения конкурса на включение в кадровый резерв не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным и другим требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой

формируется кадровый резерв, глава Администрации района может принять решение о проведении повторного конкурса на включение в кадровый резерв.

16. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией Администрации.

17. В состав конкурсной комиссии Администрации района входят: глава Администрации района, уполномоченные им муниципальные служащие, представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу главы Администрации района в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от количественного состава конкурсной комиссии Администрации.

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

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

19. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится путем оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы, и собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия Администрации исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

20. 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. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения его в кадровый резерв либо отказа для включения в кадровый резерв.

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

23. Сообщения о результатах конкурса на включение в кадровый резерв направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса на включение в кадровый резерв также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

24. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, 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 управлении делами Администрации района, после чего подлежат уничтожению.

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

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

27. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации района.

28. После принятия распоряжения Администрации района о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется список кадрового резерва Администрации и структурных подразделений по прилагаемой форме. Копия распоряжения Администрации о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего.

29. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть назначен на иную равнозначную, вышестоящую или нижестоящую должность муниципальной службы в случае соответствия его профессиональных знаний и навыков, уровня образования, стажа муниципальной службы (стажа работы по специальности) квалификационным требованиям по данной должности муниципальной службы.

30. Муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случаях:
назначения на соответствующую должность муниципальной службы;
неудовлетворительного результата аттестации;
совершения дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

письменного заявления лица, состоящего в резерве, об исключении из кадрового резерва;

наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих муниципальному служащему прохождению им муниципальной службы;

по истечении 3 (трех) лет после зачисления в кадровый резерв.

31. Гражданин исключается из кадрового резерва в случаях:

назначения на должность муниципальной службы;
повторного отказа от предложений для замещения вакантной должности муниципальной службы;
подачи личного заявления;
по истечении 3 (трех) лет после зачисления в кадровый резерв.

32. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации района с указанием одного из оснований, перечисленных в пунктах 30-31 настоящего Положения.

33. Глава Администрации района при появлении вакантной должности муниципальной службы вправе принять решение о ее замещении из числа лиц, включенных в кадровый резерв.

При наличии нескольких кандидатур в резерве на замещение должности муниципальной службы глава Администрации района принимает решение о назначении на вакантную должность муниципальной службы одной из них по результатам рассмотрения материалов личного дела и итогам собеседования.

34. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляются профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

Приложение
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
Шипуновского района Алтайского
края и её структурных
подразделениях

СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в
Администрации Шипуновского района Алтайского края и её структурных подразделениях

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий области (гражданин))	Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения), должность и место работы гражданина)	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности)	Дата включения в кад- ровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (специалист, гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о профессио- нальной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахож- дения в кад- ровом резерве (наименование и номер докумен- та о перепод- готовке, повы- шении квали- фикации или стажировке)	Отметка об отказе от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	Отметка о назначении на должность муниципаль- ной службы (дата и номер приказа или распоряжени я)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11