~854 от 06.06.2017г

Кадры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КОТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Волгоградской области

от 05 июня 2017 года №808

Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", администрация Котовского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

2. Заместителям главы администрации Котовского муниципального района, управляющему делами, руководителям структурных подразделений администрации Котовского муниципального района организовать работу по формированию кадрового резерва муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

3. Признать утратившими силу постановление главы администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 16 сентября 2011г № 2323 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров Котовского муниципального района Волгоградской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.главы Котовского
муниципального района Л.В.Комарова

Отдел по общим и организационным вопросам

Утверждено
постановлением администрации
Котовского муниципального района
от 05 июня 2017 года №808

Отдел по общим и организационным вопросам

Положение
о кадровом резерве муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва в администрации Котовского муниципального района (далее - кадровый резерв) для замещения вакантных должностей, отнесенных Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" к высшим, главным, ведущим и старшим группам должностей муниципальной службы.

1.2. Обязанности по выполнению организационной, координационной, методической работы и контрольной функции по формированию кадрового резерва осуществляет отдел по общим и организационным вопросам администрации Котовского муниципального района.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв представляет собой сформированный в соответствии с настоящим Положением перечень муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками и отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к предполагаемой для замещения муниципальной должности.

Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы.

2.2. Основаниями для включения гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв являются:

решение конкурсной комиссии администрации Котовского муниципального района Волгоградской области (далее - конкурсная комиссия) по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс);

решение постоянно действующей рабочей комиссии для проведения аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области и определения преимущественного права на оставление на работе в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области работников, созданной распоряжением администрации Котовского муниципального района Волгоградской области от 19.01.2012 №7 «Об утверждении Положения о рабочей комиссии по вопросам муниципальной службы администрации

Котовского муниципального района», о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и рекомендация для включения его в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

2.3. Гражданин (муниципальный служащий) включается в кадровый резерв сроком на пять лет.

2.4. Основаниями для исключения гражданина (муниципального служащего) из кадрового резерва являются:

личное заявление гражданина (муниципального служащего);

истечение установленного срока пребывания в кадровом резерве;

назначение на должность муниципальной службы в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области, в том числе в порядке должностного роста или служебного перевода;

достижение муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы.

2.5. Включение гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв, исключение его из кадрового резерва производится на основании распоряжения администрации Котовского муниципального района Волгоградской области.

2.6. Консультант отдела по общим и организационным вопросам, ответственный за кадровую работу в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрации Котовского муниципального района направляет его заверенную копию для формирования сводного кадрового резерва и письменно уведомляет гражданина (муниципального служащего) о включении его в кадровый резерв или исключении его из кадрового резерва.

2.7. Формирование кадрового резерва осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

2.8. Включение гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв администрации Котовского муниципального района не влечет за собой обязательного назначения его на должность муниципальной службы.

3. Порядок проведения конкурса

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

3.2. Конкурс проводится по мере необходимости и объявляется по решению главы Котовского муниципального района.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В объявлении о проведении конкурса должна содержаться следующая информация:

наименование должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

квалификационные требования, предъявляемые к должности муниципальной службы;

перечень документов, представляемых на конкурс;

срок представления документов, место их приема;

дата и место проведения конкурса.

3.3. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению с приложением фотографии;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина,

копии документов об образовании и о квалификации, а также (по желанию гражданина (муниципального служащего) копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы),

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению,

расписка об отсутствии фактов несоблюдения ограничений, предусмотренных по ранее занимаемым должностям, отсутствии судимости,

согласие на обработку персональных данных.

3.4. Гражданин (муниципальный служащий) может дополнительно представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных профессиональных конкурсах, результатах научной деятельности, наличии наград, званий.

3.5. Документы, указанные в пунктах 3.3, 3.4 раздела 3 настоящего Положения, представляются консультанту отдела по общим и организационным вопросам, ответственному за кадровую работу в течение 21 рабочего дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в сети Интернет.

3.6. 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 действующим законодательством Российской

Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа в их приеме.

3.8. При наличии обстоятельств, указанных в пунктах 3.6, 3.7 раздела 3 настоящего Положения, гражданин (муниципальный служащий) в течение 10 рабочих дней информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.9. Для проведения конкурса в администрации Котовского муниципального района Волгоградской области образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Сроки проведения конкурса, а также методика проведения конкурса определяются при принятии решения об объявлении конкурса.

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

3.11. 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, о прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

3.12. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии заявлений как минимум 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 принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

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

3.14. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 14 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.15. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, вправе получить выписку из распоряжения администрации Котовского муниципального района Волгоградской области о включении его в кадровый резерв.

3.16. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, а также граждан (муниципальных служащих), участвовавших в конкурсе, хранятся в архиве администрации Котовского муниципального района Волгоградской области в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место для фотографии

1. Фамилия, имя, отчество _____
_____
_____
_____.

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли _____
_____
_____
_____.

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) _____
_____
_____.

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) _____
_____
_____.

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому _____
_____
_____
_____
_____
_____.

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) _____
_____
_____
_____.

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) _____
_____
_____
_____.

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____
_____
_____
_____.

9. Были ли Вы судимы, когда и за что _____
_____
_____.

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) _____
_____
_____.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в том числе за границей)
поступления	ухода		

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номера контактных телефонов (либо иной вид связи) _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

13. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) _____
_____
_____.

14. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь исключение из списка выявленных кандидатов на включение в резерв кадров администрации Котовского муниципального района. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(согласна).

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись)

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника)