



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2016 № 892
г. Малая Вишера

О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 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 муниципального района.

2. Признать утратившими силу:

 постановление Администрации муниципального района от 23.12.2010 № 598 «Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих в Маловишерском муниципальном районе»;

 постановление Администрации Маловишерского городского поселения от 02.03.2011 № 57 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Маловишерского городского поселения».

3. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

Глава администрации Н.А. Маслов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального района
от 12.09.2016 № 892

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района

1. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района (далее – кадровый резерв) представляет собой специально сформированный на конкурсной основе состав муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе (далее – граждане) для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, подбора и расстановки кадров в Администрации муниципального района.

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

3. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы, отнесенных к ведущей и старшей группам должностей в Администрации муниципального района, из числа:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального района;

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

лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

4. Включение муниципального служащего, гражданина (далее - кандидат) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса путем издания распоряжения Администрации муниципального района на основании:

решения конкурсной комиссии, принимаемого по результатам конкурса, проводимого в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Администрации Маловишерского муниципального района, утвержденным решением Думы Маловишерского муниципального района;

решения комиссии по формированию кадрового резерва.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, в возрасте от 18 лет до 47 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие следующим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

наличие высшего образования;

наличия не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности (для замещения ведущих должностей муниципальной службы);

без предъявления требований к стажу (для замещения старших должностей муниципальной службы);

владение знаниями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

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

5. Конкурс на включение кандидата в кадровый резерв (далее - конкурс) проводится конкурсной комиссией на включение в кадровый резерв Администрации муниципального района (далее - конкурсная комиссия). Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

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

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят Глава муниципального района и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе подразделения по кадровым вопросам, юридического (правового) подразделения, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее двух.

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

При возможном возникновении конфликта интересов у членов конкурсной комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания конкурсной комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член конкурсной комиссии не принимает участие в рассмотрении указанных вопросов.

Организационное обеспечение работы конкурсной комиссии, в том числе ведение протокола заседания конкурсной комиссии, представление кандидатов на заседании конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия секретаря комиссии (временная нетрудоспособность, командировка, отпуск) его обязанности возлагаются на

одного из членов комиссии, присутствующих на заседании.

7. 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. Председатель конкурсной комиссии голосует последним.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

9. Результаты голосований конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются в течение трех рабочих дней после заседания конкурсной комиссии председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

О включении кандидата в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

включить кандидата в кадровый резерв для замещения должности (должностей) муниципальной службы (с указанием группы должностей муниципальной службы);

отказать кандидату во включении в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы (с указанием группы должностей муниципальной службы) с указанием причины отказа.

10. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация: наименование группы должностей муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой группы должностей муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктами 11, 12 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы и другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе могут также публиковаться в периодическом печатном издании - бюллетене «Возрождение».

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию муниципального района:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см;

копию паспорта или заменяющего его документа;

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

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) (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).

12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет заявление на имя Главы муниципального района и собственноручно заполненную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размера 3,5 x 4,5 см.

13. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Главы муниципального района, подлежит проверке.

14. Документы, указанные в пунктах 11, 12 настоящего Положения, представляются в Администрацию муниципального района в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

15. Не позднее 3 рабочих дней с даты окончания приема документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения проводится заседание конкурсной комиссии, на котором проверяется наличие и полнота указанных документов, представленных кандидатами.

16. По итогам заседания конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе либо отказе в допуске.

17. Основанием для отказа в допуске кандидатов к участию в конкурсе является предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего Положения.

18. Кандидат, в отношении которого принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе, информируется конкурсной комиссией в письменной форме о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в течение 3 календарных дней со дня принятия решения.

19. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой муниципального района после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами.

20. Администрация муниципального района не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

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

Численный состав кандидатов в кадровый резерв на одну группу должностей муниципальной службы не ограничен.

22. 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.

23. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей группы должностей муниципальной службы.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к группе должностей муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или 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, включающих индивидуальное собеседование, анкетирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

24. Применение всех вышеперечисленных конкурсных процедур не является обязательным. Необходимость их применения определяется председателем конкурсной комиссии.

25. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к группе должностей муниципальной службы, на замещение которой формируется кадровый резерв, или кандидаты отсутствуют Глава муниципального района может принять решение о проведении повторного конкурса на включение в кадровый резерв.

26. 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 является основанием для отказа гражданину во включении в кадровый резерв.

27. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 10 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

29. Документы 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 комитете организационной и кадровой работы Администрации муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

30. Включение кандидата в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

31. После принятия распоряжения Администрации муниципального района о включении кандидата в кадровый резерв оформляется список кадрового резерва Администрации муниципального района по прилагаемой форме (приложение к Положению). Копия распоряжения Администрации муниципального района о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего. Копия распоряжения Администрации муниципального района о включении гражданина в кадровый резерв выдается или направляется гражданину в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения.

32. Актуализация (дополнение) кадрового резерва производится в течение всего срока его действия по мере необходимости. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

33. Исключение кандидатов из кадрового резерва производится:

1) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

2) при назначении гражданина на должность муниципальной службы Администрации муниципального района;

3) по письменному заявлению кандидата об исключении из резерва;

4) в случае отказа от назначения на должность;

5) в случае смерти (гибели) кандидата, либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

6) при признании кандидата полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

7) при признании кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

8) в случае выхода кандидата из гражданства Российской Федерации;

9) по истечении 5 лет после зачисления в кадровый резерв при условии незамещения должности муниципальной службы;

10) двукратного отказа от прохождения профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

11) предоставления подложных документов или заведомо ложных сведений кандидатом на включение в резерв;

12) наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

13) увольнения с муниципальной службы (за исключением увольнения в связи с ликвидацией отраслевого органа, структурного подразделения, сокращения должности (численности или штата);

14) при достижении предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

15) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

34. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации муниципального района с указанием одного из оснований, перечисленных в пункте 33 настоящего Положения.

35. Нахождение кандидата в кадровом резерве не может превышать пяти лет. По истечении этого срока кандидат считается не состоящим в кадровом резерве и исключается из его списков.

36. Копия распоряжения Администрации муниципального района об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего. Копия распоряжения Администрации муниципального района об исключении гражданина из кадрового резерва выдается или направляется гражданину в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного распоряжения.

37. Глава муниципального района при появлении вакантной должности муниципальной службы, принимает решение о ее замещении из числа лиц, включенных в кадровый резерв с его согласия.

При отказе кандидата, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

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

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

Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

Координация подготовки муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляется комитетом организационной и кадровой работы Администрации муниципального района.
