«ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
БАЙ-ТАЙГА КОЖУУНУ»
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОННУН
ЧАГЫРГАЗЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«БАЙ-ТАЙГИНСКИЙ КОЖУУН
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ДОКТААЛ

с. Тээли № 92 12 февраля 2018 г.

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

В целях повышения эффективности процессов подбора, расстановки и ротации кадров в администрации Бай-Тайгинского кожууна, и в соответствии со ст. 33 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", администрация муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (Приложение №1).

2. Утвердить перечень должностей резерва кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района (приложение 2).

3. Рекомендовать председателям администраций сельских поселений принять соответствующее положение на территории соответствующих муниципальных образований и сформировать резерв кадров.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Баян Д. К.

Председатель администрации Ховалыг А-М. А.

Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района № 92 от 12 февраля 2018 г.

Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей на муниципальной службе в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

– равного доступа к муниципальной службе в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – муниципальная служба);

– профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – муниципальные служащие);

– кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – администрация кожууна);

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется ежегодно для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется кадровой службой администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва».

Раздел 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из граждан, успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв (далее – конкурс), а также из муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Гражданин, успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть включен в кадровый резерв без

проведения конкурса на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Решение о включении муниципального служащего или гражданина в кадровый резерв по результатам конкурса или по рекомендации аттестационной комиссии, а также в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения, принимает председатель комиссии. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением председателя администрации кожууна. Копия указанного распоряжения подшивается в личное дело муниципального служащего.

2.4. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих.

Раздел 3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится ежегодно для замещения старших и младших должностей муниципальной службы.

3.2. Конкурс объявляется распоряжением администрации кожууна по решению Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва» (далее – Комиссия).

3.3. Для проведения конкурса распоряжением председателя администрации кожууна образуется конкурсная комиссия под председательством.

3.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Изменения в состав вносятся распоряжением председателя администрации района.

3.5. Работа конкурсной комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, в случае его отсутствия – заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе осуществляется прием и проверка документов, в т.ч. на соответствие муниципального служащего (гражданина) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на отсутствие ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, на втором – оценка профессиональных качеств и компетентности муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

3.8. Администрация кожууна не позднее, чем за 30 дней до проведения первого этапа конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе. Объявление публикуется на официальном сайте администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва». В объявлении указываются наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемых при замещении соответствующей должности муниципальной службы, место и время приема документов, условия проведения конкурса, а также номер контактного телефона.

3.9. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.
3.10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает в период проведения конкурса.
3.11. Муниципальный служащий (гражданин) изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет:
– личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
– собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Комиссией;
– копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс);
– документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
3.12. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя комиссии.
3.13. Документы, указанные в пункте 3.11 настоящего Положения (далее – документы) представляются в конкурсную комиссию в течение тридцати дней с даты опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе. При представлении документов не в полном объеме или документов, оформленных ненадлежащим образом, претендент дополнительно представляет недостающие документы или надлежаще оформленные документы, в течение срока, отведенного для представления документов. В случае не устранения претендентом недостатков в представленных документах, такие документы не рассматриваются конкурсной комиссией и возвращаются претенденту в течение семи дней со дня окончания срока, отведенного для представления документов.
3.14. Решение о допуске ко второму этапу конкурса принимается конкурсной комиссией на основании документов, представленных претендентом.
Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.
3.15. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при наличии ограничений, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при представлении претендентом недостоверных сведений.
3.16. Претендент письменно информируется о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса, в течение семи дней со дня принятия конкурсной комиссией решения. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.17. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее одного претендента на включение в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.
3.18. Претенденты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, извещаются о дате, времени и месте его проведения не позднее, чем за семь дней до дня его проведения.

3.19. Для оценки профессиональных качеств и компетентности претендентов, допущенных к участию в конкурсе, могут применяться методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, включая тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий (далее – конкурсные процедуры).

3.20. По результатам второго этапа конкурса, конкурсная комиссия в отсутствие претендентов принимает одно из следующих решений:

– рекомендовать включить претендента в кадровый резерв;

– отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

3.21. Решения конкурсной комиссии и результаты, проведенных конкурсных процедур, оформляются протоколом, который подписывается, в день проведения заседания, членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

3.22. Претендентам, участвовавшим во втором этапе конкурса, сообщается о результатах их участия в конкурсных процедурах в письменной форме не позднее четырнадцати дней со дня его завершения. Претенденты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.23. Документы претендентов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и претендентов, не признанных победителями по результатам второго этапа конкурса, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет после завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации кожууна, после чего подлежат уничтожению.

Раздел 4. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации кожууна. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, имеются следующие сведения:

– фамилия, имя, отчество;

– число, месяц и год рождения;

– для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения администрации кожууна о назначении);

– для граждан – должность и место работы;

– сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, ученое звание, ученая степень);

– для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;

– наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;

– сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке, также и в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);

– отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4.2. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

4.3. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления Бай-Тайгинского кожууна, органам исполнительной власти Республики Тыва в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

4.4. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимается председателем конкурсной комиссии.

4.5. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

– назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;

– повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

– письменное заявление муниципального служащего;

– достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

– наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

Приложение № 2 к Постановлению администрации муниципального района № 92 от 12 февраля 2018 г.

Перечень должностей кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

№ п/п	Наименование должности
1.	Главный специалист по муниципальным закупкам и предпринимательству отдела экономики и проектного управления администрации кожууна
2.	Главный специалист по земельным отношениям отдела экономики и проектного управления администрации кожууна
3.	Главный специалист по взаимодействию общественностью и по проблемам семьи и женщин отдела по делам молодежи, спорта и пот вопросам общественностью администрации кожууна
4.	Главный специалист по развитию спорта отдела по делам молодежи, спорта и пот вопросам общественностью администрации кожууна
5.	Главный специалист по архитектуре и строительству администрации кожууна
6.	Главный специалист по вопросам СПС Тээлинский администрации кожууна
7.	Главный специалист по контролю исполнения постановлений, распоряжений – документовед отдела по организационным и кадровым вопросам администрации кожууна
8.	Главный специалист по архиву отдела по организационным и кадровым вопросам администрации кожууна
9.	Заместитель начальника – инспектор по учебно-воспитательной работе Управления образования администрации кожууна
10.	Главный специалист – специалист по доходам Управления финансов администрации кожууна
11.	Главный специалист – специалист бюджетного отдела Управления финансов администрации кожууна
12.	Главный специалист – главный бухгалтер аппарата Управления финансов администрации кожууна
13.	Главный специалист – программист Управления финансов администрации кожууна
14.	Ведущий специалист по внутреннему контролю (ревизор-контролер) Управления финансов администрации кожууна
15.	Главный специалист – специалист по назначению пособий ветеранам труда и инвалидам Управления труда и социального развития администрации кожууна
16.	Ведущий специалист – специалист по назначению пособий Управления труда и социального развития администрации кожууна
17.	Специалист 1 категории – специалист по выплате пособий Управления труда и социального развития администрации кожууна
18.	Главный специалист – главный агроном Управления сельского хозяйства администрации кожууна
19	Главный специалист – главный зоотехник Управления сельского хозяйства администрации кожууна