



АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2015 № 300-па

с. Богородское

[О Резерве управленческих кадров] в Ульчском муниципальном районе

Во исполнение распоряжения Губернатора Хабаровского края от 04 сентября 2008 г. № 456-р «О формировании резерва управленческих кадров Хабаровского края», и на основании ст.33 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения органов местного самоуправления компетентными и профессиональными кадрами, повышения эффективности муниципального управления, администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по формированию резерва управленческих кадров Ульчского муниципального района.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о резерве управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе.

2.2. Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе.

2.3. Состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе.

3. Заместителям главы администрации района, председателям комитетов, начальнику финансового управления администрации района организовать работу по подбору претендентов для формирования резерва управленческих кадров Ульчского муниципального района.

4. Признать утратившими силу:

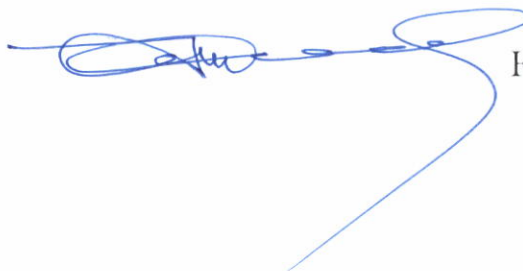
4.1. Постановление главы Ульчского муниципального района от 16 апреля 2009 г. № 42 «О формировании резерва управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе».

4.2. Постановление администрации района от 24 июня 2014 г. № 616-па «О внесении изменений в постановление главы Ульчского муниципального района от 16 апреля 2009 г. № 42 «О формировании резерва управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего администрации района Щеткина Н.Н.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации района

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long trailing line that curves downwards and to the right.

Ю.Л. Данкан

ПОЛОЖЕНИЕ

о резерве управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе

1. Общие положения:

1.1. Положение о резерве управленческих кадров в Ульчском муниципальном районе (далее- Положение) регулирует вопросы формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров Ульчского муниципального района (далее – Резерв).

1.2. Резерв – это сформированный в установленном порядке сводный перечень лиц, имеющих опыт работы в сфере регулирования, соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными качествами для выдвижения на руководящие должности муниципальной службы.

1.3. Резерв формируется для замещения высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы.

1.4. Принципами формирования Резерва являются:

- объективность – использование независимых методов оценки и отбора претендентов;
- открытость – информирование граждан о порядке формирования Резерва;
- доступность – обеспечение гражданам равных возможностей для участия в конкурсе по формированию Резерва;
- добровольность – формирование Резерва с согласия гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе (далее – претендент).

1.5. Формирование Резерва осуществляется на конкурной основе на основании:

- заявления претендентов об участии в конкурсе;
- предложений заместителей главы администрации района, управляющего делами администрации района, председателей комитетов и начальника финансового управления администрации района о включении в Резерв муниципальных служащих администрации Ульчского муниципального района.

Конкурс проводит комиссия по формированию Резерва (далее – Комиссия).

1.6. Резерв формируется на срок 2 года. При отборе претендентов на включение в Резерв учитываются:

- опыт работы по предлагаемому виду деятельности;

- соответствие уровня образования квалификационным требованиям к занимаемой должности;
- деловые качества;
- состояние здоровья.

1.7. Сведения о лицах, включенных в Резерв являются сведениями конфиденциального характера.

2. Порядок формирования Резерва:

2.1. Формирование Резерва производится по итогам конкурса, в том числе конкурса документов.

2.2. Объявление о проведении конкурса публикуется в газете «Амурский маяк», размещается на официальном сайте администрации Ульчского муниципального района www.adminulchi.ru. Документы для опубликования изготавливаются главным специалистом по работе с кадрами администрации района.

2.3. Объявление о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование должностей в отношении которых проводится конкурс;
- дата начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- место предоставления документов для участия в конкурсе (с указанием номера кабинета, контактного телефона и часов приема документов);
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- краткая характеристика должностей, для замещения которых формируется Резерв, включая квалификационные требования.

2.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации при отсутствии судимости, препятствующей замещению должности муниципальной службы, не признанные недееспособными либо ограниченно дееспособными по вступившему в законную силу решению суда; не имеющие заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы, не состоящие на учете в психоневрологическом или наркологическом диспансере.

2.5. Претендент лично представляет главному специалисту по работе с кадрами администрации района следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе, согласно форме установленной настоящим Положением;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р;
- фотографию формата 3 x 4;
- паспорт и копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки;
- документы и копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, учебного звания;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы).

2.6. Претендент может дополнительно представить документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы об участии в различных профессиональных конкурсах, о результатах научной деятельности, о наличии наград, званий.

2.7. Заявление претендента регистрируется в день его поступления в приемной администрации района, и после резолюции главы администрации района, с прилагаемыми к нему документами, направляется главному специалисту по работе с кадрами.

2.8. Заявление принимается к рассмотрению по существу при следующих условиях:

- наличие всех документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения;

- отсутствия обстоятельств, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения;

- соответствия направления подготовки и уровня профессионального образования претендента квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, для формирования Резерва которых проводится конкурс.

Представление документов в неполном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.9. Прием документов осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

2.10. По решению председателя Комиссии, в целях оценки лично-лидерского потенциала может проводиться анкетирование, тестирование, устное собеседование.

2.11. По результатам конкурса в течение одного месяца со дня его завершения издается муниципальный правовой акт главы администрации района о зачислении победителей конкурса в Резерв, размещается на официальном сайте администрации района, газете «Амурский маяк».

2.12. В течение 10 рабочих дней со дня завершения конкурса претендентам, участвовавшим в конкурсе, направляются уведомления о его результатах.

2.12. Документы претендентов, не включенных в Резерв, возвращаются им лично или по почте, в течение 15 рабочих дней после окончания конкурса, главным специалистом по работе с кадрами администрации района.

2.13. К личному делу муниципального служащего, включенного в Резерв, приобщается копия распоряжения администрации района о зачислении победителей конкурса в Резерв на очередной период.

2.14. На граждан, не состоящих на муниципальной службе, включенных в Резерв, главный специалист по работе с кадрами администрации района формирует дело, к которому персонально по каждому гражданину приобщаются копии представленных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения.

2.15. Документы граждан, не состоящих на муниципальной службе, включенных в Резерв, хранятся у главного специалиста по работе с кадрами в течение трех лет с даты исключения из Резерва. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

3. Порядок исключения из Резерва:

3.1. Гражданин, включенный в Резерв (далее – гражданин), исключается из него в следующих случаях:

- увольнение с занимаемой должности за виновные действия;
- личное заявление;
- несоблюдение гражданином установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу, устранение которых невозможно;
- истечение срока нахождения в Резерве;
- признание конкурса недействительным;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- смерть.

3.2. Решение об исключении граждан из Резерва принимается главой администрации Ульчского муниципального района.

3.3. По истечении срока нахождения в Резерве Комиссия может принять решение о продлении срока нахождения в Резерве по каждому лицу, включенному в Резерв.

4. Порядок использования Резерва:

4.1. Замещение вакантной высшей, главной, ведущей должностей муниципальной службы осуществляется преимущественно из резерва.

4.2. При отсутствии претендентов на вакантную должность муниципальной службы может проводиться конкурс на замещение вакантной руководящей должности муниципальной службы в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4.3. Вакантная руководящая должность замещается без конкурсного отбора и без использования Резерва в случае ликвидации, реорганизации, сокращения штата органа местного самоуправления и в иных случаях предоставления гарантий работникам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению
о резерве управленческих кадров
Ульчского муниципального района

Главе района

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв управленческих кадров администрации Ульчского муниципального района.

С Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 «О муниципальной службе в хабаровском крае», процедурами проведения конкурса, ознакомлен.

На проверку и обработку представленных мною персональных данных согласен.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

дата

подпись

расшифровка подписи

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по формированию резерва управленческих кадров
Ульчского муниципального района

1. Общие положения:

1.1. Положение о комиссии по формированию резерва управленческих кадров Ульчского муниципального района определяет порядок работы комиссии по формированию резерва управленческих кадров администрации района (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в целях коллегиального принятия решений по отбору претендентов в резерв управленческих кадров Ульчского муниципального района (далее – Резерв).

2. Функции и Права Комиссии:

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- организует и проводит конкурс для включения в резерв;
- принимает решения о включении лиц в Резерв;
- о продлении срока нахождения в Резерве.

2.2. Все члены Комиссии обладают правом голоса и равными правам при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседаний Комиссии.

3. Порядок работы Комиссии:

3.1. Комиссия проводит заседания не позднее 20 рабочих дней со дня окончания приема документов.

3.2. Комиссия состоит из 9 членов.

3.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует 2/3 от общего числа ее членов.

3.4. Решение о включении претендентов в Резерв принимается персонально по каждому претенденту путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим считается голос председателя.

3.5. Решения Комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

3.6. На заседании Комиссии ее секретарем ведется протокол, в котором указываются результаты голосования и решения Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя

Комиссии, секретарем Комиссии и всеми присутствующими членами Комиссии.

3.7. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.8. В случае отсутствия кого-либо из состава Комиссии его полномочия осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности.

3.9. По решению Комиссии конкурс может быть признан недействительным по следующим основаниям:

- предоставление лицами, ставшими победителями конкурса, заведомо ложных документов;

- выявление у победителей конкурса установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу, устранение которых невозможно.

СОСТАВ
комиссии по формированию резерва управленческих кадров
в Ульчском муниципальном районе

Иващук Федор Васильевич -	первый заместитель главы администрации района, председатель комиссии
Щеткин Николай Николаевич -	управляющий делами администрации района, заместитель председателя комиссии
Сизых Людмила Владимировна -	главный специалист по работе с кадрами администрации района, секретарь комиссии
Члены комиссии:	
Шереметьев Олег Леонидович -	заместитель главы администрации района по социальным вопросам
Баскова Ирина Дмитриевна -	начальник финансового управления администрации района
Яковлева Анна Владимировна -	председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации района
Куреня Денис Анатольевич -	председатель комитета по образованию администрации района
Китаева Елена Олеговна -	начальник отдела экономической политики и развития предпринимательства администрации района
Верещагина Наталья Николаевна -	председатель комитета по культуре, молодежной политике и спорту администрации района