ТЫВА
РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ЭРЗИН КОЖУУННУН
МОРЕН СУМУ
ЧАГЫРГАЗЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУМОН МОРЕНСКИЙ
ЭРЗИНСКОГО КОЖУУНА
РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

Суму чагыргазының
ДОКТААЛЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации сумона

№2

«01» февраля 2018 г. с. Морен

Об утверждении Положения о порядке формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях развития и обеспечения эффективности государственной службы, муниципальной службы и резерва управленческих кадров в Республике Тыва в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года «601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», администрация сельского поселения сумон Моренский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального района «Эрзинский кожуун» РТ и в газете «Эрзин».

8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель администрации С.Ш.Соян

Утвержден
Решением Хурала
СПС Моренский
Эрзинского кожууна
от 01 февраля 2018г. №2

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке формирования кадрового и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна Республики Тыва.

I. Общие положение

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и организации кадрового резерва для амещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в администрации ельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна Республики Тыва (далее – администрация), станавливает принципы, основные задачи и порядок формирования квалификационного кадрового состава униципальной службы для решения вопросов местного значения администрации (далее – Положение).

1.2. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной еятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе бъективных критериев оценки);

- зачисление кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями уровнем рофессиональной подготовки, квалификационными требованиями, результатами профессиональной еятельности на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом:

1.3. Основные задачи формирования кадрового резерва:

- формирование квалификационного кадрового резерва;

- привлечение на вакантные должности муниципальной службы администрации профессиональных пециалистов;

- реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе

-усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению ополнительного образования;

- содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Кадровый резерв муниципальных служащих в администрации формируется в соответствии с 'еестром должностей муниципальной службы Республики Тыва.

1.5. Кадровый резерв один из способов пополнения кадров квалификационными специалистами униципальной службы с целью повышения уровня подбора и расстановки кадров, способных решать адачи, возложенные на муниципального образовании администрации СПС Моренский Эрзинского ожууна РТ.

II. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва в администрации осуществляется путем проведения онкурса на включение в резерв кадров администрации (далее – конкурс), который состоит из двух этапов.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа:

- муниципальных служащих Республики Тыва (далее – муниципальные служащие);

- граждан Российской Федерации, соответствующих квалификационными требованиями и бладающими необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных олжностей муниципальной службы в администрации (далее – граждане).

2.3. Конкурс осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва (далее – конкурсная омиссия), утвержденный представлением администрации.

2.4. Администрация издает распоряжение, в котором указывается следующая информация:

- наименование должности, на замещение которой объявляется конкурс;
- квалификационные требования;
- служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;
- порядок и срок предоставления документов для участия в конкурсе;
- дата, место, время и условия проведения первого этапа конкурса.

2.5. Управление делами администрации МР « Эрзинский кожуун» размещает в информационной-елекоммуникационной сети «Интернет на официальном сайте администрации объявление о проведении онкурсного отбора на формирование кадрового резерва, в котором указывается информация в оот тствии с пунктом 2.4. настоящего положения.

2.6. Муниципальный служащий и (или) гражданин, претендующий на включение в кадровый езерв (далее – кандидат), предоставляет в администрацию СПС Моренский Эрзинского кожууна.

1) заявление утвержденной формы (приложение №1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Іравительства Российской Федерации от 26.05.2005г. №667-р.

3) иные документы в соответствие с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007г. № 5-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.7. Документы на конкурсе предоставляются в письменном виде или электронном виде.

2.8. Первый этап конкурса-изучение представленных документов.

При проведении конкурса Комиссия проводит:

- проверку соответствия квалификационными требованиями (уровень и характер знаний и авыков, образования, стаж (опыт) работы кандидата (по специальности);
- проверку документов и достоверности сведений, представленных кандидатом;

По итогам первого этапа конкурса принимается Комиссией решение:

- о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;
- об отказе кандидату в участии во втором этапе конкурса.

Комиссия направляет кандидату уведомления о результатах первого этапа конкурса в письменном ли электронном виде в течении 10 дней.

1.9. По окончанию первого этапа конкурса администрация издает распоряжение о дате, месте, ремени и условиях проведения второго этапа конкурса.

1.10. Не позднее чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса комиссия направляет веде ление о его проведении кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса. Уведомление может быть в письменной или электронной форме.

1.11. Второй этап – оценка результатов деятельности кандидата, его личностных и деловых ачеств, принятие решения.

При проведении второго этапа конкурса комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных роцедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки андидатов (анкетирование, тестирование, собеседование, написание эссе, решение профессиональных роблемных ситуаций).

Последовательность и набор конкурсных процедур определяется комиссией.

По итогам второго этапа конкурса комиссией принимается решение:

- о зачислении в кадровый резерв;
- об отказе в зачислении кандидата в кадровый резерв.

Включение в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации.

Комиссия направляет кандидату уведомление о результатах второго этапа конкурса в письменном или электронном виде в течении 10 дней.

1.12. В администрации формируется кадровый резерв на замещение вакантных главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы (приложение №2).

1.13. В кадровый резерв на одну должность муниципальной службы могут включаться одно или несколько лиц, прошедших по конкурсу.

1.14. При отсутствии заявлений от кандидатов или признания их не соответствующими требованиям действующего законодательства кадровый резерв не формируется.

III. Порядок исключения из кадрового резерва

3.1. Муниципальный служащий и (или гражданин могут исключаться из кадрового резерва в случаях:

- назначения на вакантную должность муниципальной;
- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;
- достижение возраста 65 лет;
- сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий и (или) гражданин включены в кадровый резерв;
- личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- признания его недееспособным или ограничению дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче заявления о включении его в кадровый резерв;
- смерти или признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Вопрос исключения из кадрового резерва рассматривается на заседании комиссии.

3.3. Исключение муниципального служащего и (или) гражданина из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации.

3.4. Информирование муниципального служащего и (или) гражданина в письменной форме о его исключении из кадрового резерва осуществляется сотрудниками Управлениями делами, руководителя аппарата и главного специалиста по кадровому обеспечению администрации.

3.5. Сведения о включении и исключении муниципального служащего из кадрового резерва включается в его личное дело.

Приложение №1
к положению о порядке формирования
и организации кадрового резерва
администрации СПС Моренский
Эрзинского кожууна

Председателю администрации
СПС Моренский
Эрзинского кожууна РТ

от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу:_____
_____
_____
паспорт серия _____№ _____
выдан_____
_____
адрес электронной почты_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна Республики Тыва на должность

_____
_____

Согласен (на):

- на прохождение отборочных процедур;
- на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв;
- на передачу моих персональных данных в Комиссию по формированию кадрового резерва администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна РТ;
- о получении оповещений об этапах и итогах конкурса в виде сообщения по электронной почте.

Документы прилагаю на _____ л.

Дата Подпись

Приложение №2
к положению о порядке формирования
и организации кадрового резерва
администрации СПС Моренский
Эрзинского кожууна

Информация
О кадровом резерве, сформированном в администрации сельского поселения сумон Моренский Эрзинского кожууна

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Сведения об образовании	Группа должностей	Основание для включения	Стаж работы

Исполнитель _____ _____
(должность) (Ф.И.О. подпись)

Контактный телефон _____