

№ 259 от 15.11.2012г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан»

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район, обеспечения равного доступа граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами Н.А.Нагимову.

Глава Администрации
городского поселения город Туймазы
муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан

Э.В.Рахматуллин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей
муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы
муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 г. № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский, утвержденным решением Совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район от 25 мая 2012 года № 37.

1.2. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе с учетом реестра должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан и представляет собой список лиц, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально-деловыми, личностными и морально-этическими качествами, творческим потенциалом, положительно проявивших себя на занимаемых должностях, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

2. Основные цели и принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

2.1.1. формирования базы данных о кандидатах в резерв на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ;

2.1.2. организации служебного продвижения и планирования карьеры муниципального служащего на основе изучения деловых и личностных качеств лиц, включенных в кадровый резерв;

2.1.3. улучшения качественного состава муниципальных служащих в муниципальном районе.

2.2. Принципы формирования кадрового резерва:

2.2.1. открытость и добровольность;

2.2.2. объективность оценки профессиональных качеств и результатов служебной деятельности кандидатов для включения в кадровый резерв.

2.2.3. содействие должностному росту муниципальных служащих;

2.2.4. единства требований, предъявляемых к лицам, зачисляемым в резерв кадров;

2.2.5. профессионализма и компетентности лиц, зачисляемых в резерв.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Конкурсная комиссия Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район (приложение №1 настоящему Положению) осуществляет на конкурсной основе подбор перспективных муниципальных служащих и граждан, отвечающих квалификационным требованиям, показателям профессиональных и

личностных качеств согласно Приложению № 2, с учетом рекомендаций аттестационной и конкурсной комиссий, мнения непосредственного руководителя, а также состояния здоровья претендента, для включения в кадровый резерв.

3.2. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышение квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе.

3.3. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством.

3.4. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе путем внутреннего и внешнего подбора.

3.4.1. Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих городского поселения город Туймазы Администрации муниципального района Туймазинский район в порядке их должностного роста.

3.4.2. Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- федеральных государственных служащих;
- государственных гражданских служащих;
- муниципальных служащих из других органов местного самоуправления;
- руководителей и специалистов предприятий, учреждений и других граждан.

3.5. В кадровый резерв вне конкурса включаются:

3.5.1. муниципальные служащие, высвободившиеся в результате прекращения трудовой деятельности по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон;

3.5.2. муниципальные служащие по результатам аттестации в случае принятия аттестационной комиссией решения о соответствии замещаемой должности муниципальной службы и включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

3.6. По результатам проведения конкурса комиссия принимает следующие решения:

3.6.1 рекомендовать включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв развития;

3.6.2. отказать муниципальному служащему (гражданину) в рекомендации о включении его в кадровый резерв развития.

3.7. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата на включение в кадровый резерв.

3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

3.9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в течение 10 дней со дня его завершения в любой приемлемой форме по договоренности с участником конкурса (непосредственно в беседе, по контактному телефону, письменно).

3.11. Информирование граждан о проведении конкурса на включение в кадровый резерв (о дате, времени и месте его проведения) производится не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в официальных средствах массовой информации органа местного самоуправления (средствах массовой информации либо на официальном сайте Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район в сети Интернет).

3.12. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы (главные, за исключением должности главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района, ведущие, старшие, младшие) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Администрации городского поселения

город Туймазы муниципального района Туймазинский район.

3.12.1. Кадровый резерв для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы: начальника отдела, управляющего делами, заместителя главы Администрации оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, закрепленных на конкретную должность муниципальной службы, по форме согласно Приложению № 3. На замещение каждой руководящей должности должно быть подобрано как минимум две кандидатуры. Допускается нахождение муниципального служащего (гражданина) в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

3.12.2. Лица, зачисленные в резерв для замещения старших и младших должностей муниципальной службы, не закрепляются как кандидаты на конкретные должности и резерв представляет собой базу данных граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

3.13. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется распоряжением главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район исходя из потребности Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район в кадровом резерве.

3.14. Конкурс проводится в два этапа:

3.14.1 на первом этапе кадровая служба обеспечивает:

- размещение информации о предстоящем конкурсе на официальном сайте Администрации в сети Интернет и в средствах массовой информации;
- проверку достоверности представленных гражданином персональных данных и иных сведений путем сверки копий документов с оригиналами;
- информирование граждан о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о месте, времени и порядке проведения конкурса;
- проверку соответствия квалификационным требованиям

3.14.2. на втором этапе конкурса осуществляется оценка профессиональных и личных качеств кандидата; - принятие решения конкурсной комиссии о включении в кадровый резерв.

3.14.3 Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса – испытания. Форма проведения конкурса определяется комиссией.

Конкурс – испытание может быть проведен в виде: собеседования, тестирования профессиональных и личностных качеств кандидата, метода групповой дискуссии, выполнения творческих заданий либо проектов, рефератов, программ.

3.14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет управляющей делами Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район следующие документы:

3.14.1. заявление на имя главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв;

3.14.2 личный листок (анкету) установленной формы с фотографией;

3.14.3 документ, удостоверяющий личность и гражданство;

3.14.4 копию трудовой книжки, при наличии трудового стажа;

3.14.5 документы, подтверждающие профессиональное образование;

3.14.6 медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (муниципальным служащим Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район не требуется).

3.14.7. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе также представить характеристику или рекомендательное письмо с места работы, рекомендации лиц, знающих претендента по совместной работе.

3.14.8. Копии документов о профессиональной деятельности и об образовании представляются заверенные кадровой службой по месту работы. Конкурсная комиссия в течение месяца проводит проверку достоверности документов об образовании

гражданина, претендующего на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район путем направления запросов в образовательное учреждение Российской Федерации, выдавшее гражданину документ государственного образца об уровне образования и (или) квалификации для представления информации о полноте и достоверности документов об уровне образования и (или) квалификации.

3.15. Граждане представляют необходимые документы не позднее 15 дней с момента опубликования объявления. Несвоевременное или неполное предоставление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе.

Представленные документы регистрируются в журнале участников конкурса и передаются в конкурсную комиссию.

3.16. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

3.16.1 достижения им предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы законодательствами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

3.16.2. 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, он информируется о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 5 дней со дня принятия решения в письменной форме почтовой связью.

3.17. Кадровый резерв формируется ежегодно не позднее 15 декабря текущего года (по состоянию на 01 декабря текущего года) и оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.18. Кадровый резерв утверждается распоряжением главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан по основной деятельности, после предварительного согласования с заместителем главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района.

3.19. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не более трех лет. По истечении указанного срока муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва (Приложение № 5).

3.20. Исключенный из кадрового резерва муниципальный служащий (гражданин) может быть включен вновь в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Общее руководство по организации и методической работе по проведению конкурса на включение в кадровый резерв возлагается на управляющего делами Администрации по кадрам, который несет ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями структурных подразделений Администрации по организации работы с резервом и осуществляет через отдел по работе с кадрами контроль за их исполнением; заслушивает отчеты руководителей структурных подразделений Администрации о работе с резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

4.2. Организационную функцию по формированию кадрового резерва муниципальных служащих выполняет управляющий делами, который в установленном порядке:

4.2.1. составляет списки кадрового резерва по формам согласно приложениям № 3, № 4 к настоящему Положению;

4.2.2. разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

4.2.3. организует изучение федеральных и республиканских законов, Указов Президента РФ и РБ, Постановлений Правительства РФ и РБ, постановлений Администрации лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

4.2.4. контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;

4.2.5. готовит в случае необходимости проекты распоряжений Администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

4.2.6. вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

4.3. Заместитель главы Администрации, управляющий делами, руководители структурных подразделений:

4.3.1. несут ответственность за своевременное и качественное формирование кадрового резерва, эффективное его использование.

4.3.2. осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

4.3.3. руководители структурных подразделений Администрации составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей своего подразделения, индивидуальные планы подготовки, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства; контролируют исполнение планов, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной муниципальной должности.

4.4. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет местного бюджета.

5. Исключение из кадрового резерва

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

5.1.1. назначение на муниципальную должность;

5.1.2. увольнение с муниципальной службы (с работы) по виновным основаниям;

5.1.3. повторный отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы;

5.1.4. письменное заявление муниципального служащего (гражданина) с просьбой об исключении с резерва;

5.1.5. наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, или нахождению его на муниципальной службе;

5.1.6. состояние здоровья;

5.1.7. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5.2. Решение об исключении из кадрового резерва принимается распоряжением главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

6. Заключительные положения

6.1. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению главы Администрации муниципальным служащим, состоящим в кадровом резерве без проведения конкурса.

6.2. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинского района, утвержденным решением Совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район от 25 мая 2012 г. № 37.

6.3 Муниципальный служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения муниципальной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность.

6.4. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6.5. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, имеет право получить выписку о включении его в кадровый резерв.

Управляющий делами

Н.А.Нагимова

Приложение № 2
к постановлению главы Администрации
городского поселения город Туймазы
муниципального района Туймазинский
район Республики Башкортостан
№ 259 от 15.11.2012г

П Р И М Е Р Н Ы Й П Е Р Е Ч Е Н Ь
показателей профессиональных и личных качеств различных категорий
муниципальных служащих при проведении отбора работников в резерв кадров для
выдвижения на руководящие муниципальные должности

1. Для руководителя:
 - 1.1. Общая эрудиция и кругозор.
 - 1.2. Организаторские способности.
 - 1.3. Оперативность принятия и реализации решений.

- 1.4. Профессиональная компетентность.
- 1.5. Чувство долга и ответственности.
- 1.6. Способность адаптироваться в новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем.
- 1.7. Принципиальность, честность.
- 1.8. Умение вести деловые переговоры.
- 1.10. Способность создать благоприятные взаимоотношения в коллективе (психологический микроклимат).
- 1.11. Умение находить, поддерживать и применять в работе новое, передовое.
- 1.12. Восприимчивость к критике.
- 1.13. Умение учитывать мнение коллектива.
- 1.14. Умение сплотить коллектив и нацелить его на качественное выполнение поставленных задач.
- 1.15. Умение эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязи с другими отделами.

Примечание: Наряду с вышеперечисленными показателями качеств, руководители должны обладать качествами, предъявляемыми к специалистам.

2. Для специалиста:

- 2.1. Профессиональная компетентность.
- 2.2. Полнота, оперативность и качество выполнения работ и заданий.
- 2.3. Интенсивность труда, работоспособность.
- 2.4. Творческая активность.
- 2.5. Энергичность и целеустремленность, самоотдача.
- 2.6. Способность самостоятельно принимать решения.
- 2.7. Умение четко излагать свои мысли письменно и устно.
- 2.8. Аналитические способности.
- 2.9. Дисциплинированность.
- 2.10. Работа над повышением своей квалификации.
- 2.11. Умение предотвращать личностные конфликты между сотрудниками.
- 2.12. Ответственность за порученное дело.
- 2.13. Принципиальность в работе.
- 2.14. Умение строить деловые взаимоотношения.
- 2.15. Умение работать на персональном компьютере и другой организационной технике.

Управляющий делами Администрации

Н.А. Нагимова