

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ИВАНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ОРЕНБУРГСКИЙ РАЙОН
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.10.2021 № 367-П

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

В соответствии с Федеральным Законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Уставом администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области, согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области от 01.07.2011г. № 17-р «Об утверждении Положения «О порядке формирования и подготовки резерва кадров муниципальных служащих муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Вопилину Е.В.

Глава муниципального образования



Т. Байбулатов

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Ивановский сельсовет
Оренбургского района
Оренбургской области
от 21.10.2021 № 367-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Уставом администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области и устанавливает порядок формирования кадрового резерва и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (далее - Кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв формируется из числа граждан Российской Федерации, в том числе муниципальных служащих администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области городского, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

1.3. Целью создания Кадрового резерва в администрации муниципального образования Ивановский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области (далее - Администрация) является формирование квалифицированного кадрового состава Администрации.

1.4. Основными задачами создания Кадрового резерва являются:

- реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение потребности Администрации в квалифицированных специалистах;
- усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению дополнительного образования;

- содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;

- назначение на вакантные должности муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами.

1.5. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с Кадровым резервом выполняет ведущий специалист Администрации по кадровым вопросам.

1.6. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.

2. Требования к кандидатам на включение в Кадровый резерв и порядок формирования Кадрового резерва

2.1. К кандидатам на включение в Кадровый резерв предъявляются следующие требования:

2.1.1. Наличие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

2.1.2. Возраст от 18 до 60 лет;

2.1.3. Владение русским языком;

2.1.4. Отсутствие судимости;

2.1.5. Отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. Квалификационные требования:

2.2.1. К уровню профессионального образования:

- для высших и главных должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

- для ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего (бакалавриат, магистратура, специалитет) профессионального образования.

- для старших и младших должностей муниципальной службы - наличие высшего (бакалавриат, магистратура, специалитет) или среднего профессионального образования.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования для замещения высших и главных должностей муниципальной службы не применяются:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности муниципальной службы, получившим высшее профессиональное образование до 29.08.1996.

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности муниципальной службы до дня вступления в силу настоящего Положения, в отношении замещаемых

ими должностей.

- уровень профессионального образования подтверждается документом об образовании и о квалификации установленного образца, выдаваемым лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по образовательным программам.

2.2.2. К стажу работы:

- для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее четырех лет.

- для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности (направлению подготовки) не менее двух лет.

- для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности (направлению подготовки) не предъявляются.

2.2.3. К профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», «О персональных данных», «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации», Закона Оренбургской области «О муниципальной службе в Оренбургской области», Устава МО;

- знание основ нормативно-правового регулирования и правоприменительной практики в сфере профессиональной деятельности, в которой Кандидат планирует замещение должности муниципальной службы;

- знание русского языка;

- умение работать на компьютере, в том числе в сети Интернет;

- умение работать в информационно-правовых системах.

2.2.4. К деловым и личностным качествам:

- навыки делового общения при взаимодействии с гражданами и должностными лицами;

- навыки деловой переписки;

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат;

- коммуникативные умения (командное взаимодействие);

- обучаемость;

- аккуратность;

- дисциплинированность.

2.3. Кандидаты на включение в Кадровый резерв (далее - Кандидат в Кадровый резерв) представляют следующие документы (на бумажном носителе):

- анкета Кандидата в Кадровый резерв по форме согласно приложению № 1 к Положению;

- заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению № 2 к Положению. В заявлении указываются группа (группы)

должностей, а также структурное подразделение (структурные подразделения) или сфера деятельности Администрации, в которых Кандидат планирует трудовую деятельность ;

- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке (при наличии).

2.4. Кандидаты в Кадровый резерв из числа муниципальных служащих Администрации представляют следующие документы (на бумажном носителе):

- заявление о включении в Кадровый резерв по форме согласно приложению № 2 к Положению;
- рекомендация за подписью главы муниципального образования по форме согласно приложению № 3 к Положению.

2.5. Включение в кадровый резерв осуществляется посредством предварительного анализа анкет и документов Кандидатов в Кадровый резерв; рассмотрение документов Кандидатов и собеседование с Кандидатами в Кадровый резерв в ходе проведения заседаний комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации.

2.5.1. В ходе тестирования не допускается использование специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход Кандидатов за пределы кабинета, в котором проходит тестирование.

Продолжительность тестирования составляет 45 минут.

В случае если Кандидат ответил правильно менее чем на 70% вопросов, он считается не прошедшим тестирование и к собеседованию не допускается.

Результаты тестирования оформляются протоколом, который подписывается главой муниципального образования, ведущим специалистом (по кадровым вопросам).

2.6. По итогам рассмотрения документов, тестирования и собеседования с Кандидатами Комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать зачислить Кандидата(ов) в Кадровый резерв;
- отказать Кандидату(ам) во включении в Кадровый резерв по причине несоответствия установленным требованиям для зачисления в Кадровый резерв, изложенным в пунктах 2.1-2.2 раздела 2 Положения.

2.7. Решение оформляется протоколом.

2.8. По результатам решения в течение 10 рабочих дней оформляется проект распоряжения Администрации о зачислении в Кадровый резерв.

2.9. Предельный срок пребывания в Кадровом резерве - 3 года.

2.10. Информация о порядке формирования Кадрового резерва, формы документов, а также правовые акты, регламентирующие работу Комиссии, размещаются в открытом доступе на официальном сайте Администрации.

3. Порядок выдвижения на вакантные должности лиц, включенных в Кадровый резерв

4.1. Выдвижение лиц из Кадрового резерва на должности муниципальной службы осуществляется при наличии вакантной должности муниципальной службы.

4.2. Формируется список кандидатов на замещение вакантной должности из числа лиц, включенных в Кадровый резерв.

4.3. Список согласовывается с главой муниципального образования, в котором имеется вакансия.

4. Порядок исключения из Кадрового резерва

4.1. Мониторинг состава Кадрового резерва проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Результаты мониторинга выносятся на рассмотрение Комиссии.

4.2. Исключение из Кадрового резерва по следующим основаниям:

- достижение участником Кадрового резерва предельного возраста;
- пребывание в Кадровом резерве более 3 лет;
- назначение на вакантную должность муниципальной службы;
- принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;
- представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений;
- увольнение с работы по инициативе работодателя в связи с грубым нарушением трудовых обязанностей;
- личное заявление об исключении из Кадрового резерва;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе, установленных статьей 13 ФЗ от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- признание судом умершим или безвестно отсутствующим участника Кадрового резерва;
- отказ от предложения о замещении соответствующей вакантной должности муниципальной службы;
- обстоятельства, делающие пребывание в Кадровом резерве, назначение из Кадрового резерва невозможным (прекращение гражданства Российской Федерации, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу).

4.3. По результатам решения Комиссии в течение 10 рабочих дней готовится проект распоряжения Администрации об исключении из Кадрового резерва.

4.4. В течение 10 рабочих дней со дня подписания главой муниципального образования распоряжения Администрации об исключении из Кадрового резерва, гражданина уведомляют об этом исключении посредством телефонной связи, электронной почты по адресам, указанным в анкетах.