



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации района муниципального образования муниципального
района «Сыктывдинский»

«Сыктывдин» муниципальной районса юралысьлӧн-
районлӧн администрацияса юрнӧдлысьлӧн
Ш У Ӧ М

от 9 июня 2010 года

№ 6/1541

Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о конкурсе на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" согласно приложению 2.
3. Утвердить критерии отбора на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский" согласно приложению 3.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации района Плоткина Г.Л.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального района –
руководитель администрации района

А.А.Рудольф

ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫКТЫВДИНСКИЙ»

1. Кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – кадровый резерв) формируется в целях обеспечения качественного кадрового состава для решения вопросов местного значения и иных задач социально-экономического развития муниципального образования.

2. Кадровый резерв представляет собой список граждан, сформированный для замещения следующих должностей муниципальной службы:

- 1) должностей муниципальной службы, отнесенных к ведущей группе;
- 2) должностей муниципальной службы, отнесенных к старшей группе.

В кадровый резерв включаются граждане, соответствующие критериям отбора на включение в кадровый резерв, по результатам конкурса, порядок проведения которого утверждается постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

3. Гражданин может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение должностей муниципальной службы различных групп.

Граждане включаются в кадровый резерв на срок три года.

4. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой группе должностей, не ограничен.

5. Ведение списка кадрового резерва осуществляет отдел юридической и кадровой работы администрации муниципального района «Сыктывдинский».

6. Гражданин исключается из кадрового резерва в случаях:

- 1) увольнения по основаниям, связанным с его виновными действиями;
- 2) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 3) истечения срока нахождения в резерве;
- 4) отказа от предложенной для замещения должности, по которой он находился в резерве;
- 5) на основании личного заявления;
- 6) смерти.

7. Сформированный список кадрового резерва утверждается распоряжением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

Список

кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации
муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность с указанием даты назначения на должность	Число, месяц, год рождени я	Сведения об образовании (уровень образования, специализация, квалификация, наименование образовательного учреждения, год окончания обучения)	Сведения о повышении квалификации, переподготовке (образовательное учреждение, форма обучения, тема, количество часов)	Дата включения в резерв
1	2	3	4	5	6
I. Должности муниципальной службы, отнесенные к ведущей группе					
II. Должности муниципальной службы, отнесенные к старшей группе					

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫКТЫВДИНСКИЙ»

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на включение кандидатов в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – кадровый резерв) и порядок определения победителей Конкурса.

2. Участниками Конкурса могут быть граждане Российской Федерации, соответствующие установленным критериям отбора на включение в кадровый резерв.

3. Организация проведения Конкурса возлагается на Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее - Комиссия), утвержденную постановлением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» от 9 июня 2010г. № 6/1540.

4. К компетенции Комиссии относятся:

- 1) установление условий Конкурса;
- 2) определение процедуры проведения Конкурса;
- 3) сотрудничество со средствами массовой информации по вопросам проведения Конкурса;
- 4) определение победителей Конкурса;
- 5) иные вопросы, связанные с процедурой проведения Конкурса.

Организационно-техническое обеспечение проведения Конкурса осуществляется администрацией муниципального района «Сыктывдинский».

Комиссия принимает решение о дате и времени проведения Конкурса и публикует объявление в районной газете «Наша жизнь» с указанием перечня необходимых документов для участия в Конкурсе.

5. Конкурс проводится в два этапа:

I этап - отбор кандидатов на основе представленных в Комиссию участниками Конкурса следующих документов:

- заявления об участии в Конкурсе;
- собственноручно заполненной и подписанной анкеты, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005г. № 667-р с приложением фотографии;
- копии паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- копий документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
- копии диплома об образовании;
- копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копий документов о дополнительном профессиональном образовании;
- медицинской справки о пригодности кандидата для прохождения муниципальной службы по установленной форме.

Результатом первого этапа Конкурса является формирование списка кандидатов, в наибольшей степени соответствующих установленным требованиям. Список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, утверждается Комиссией.

Гражданин не допускается к участию во втором этапе Конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности, на которую он претендует, а также по основаниям, установленным федеральным законодательством для соответствующего вида деятельности.

II этап - конкурсные процедуры для кандидатов, отобранных Комиссией по результатам I этапа Конкурса, в виде собеседования, учитывая следующие профессиональные и личностные качества:

- уровень профессиональной компетентности;
- стаж и опыт работы;
- знание основ юриспруденции;
- состояние здоровья;
- возраст;
- владение компьютерной и другой оргтехникой.

6. По результатам проведения II этапа Конкурса Комиссия принимает решение о победителях Конкурса и направляет материалы о включении их в кадровый резерв на рассмотрение главе муниципального района — руководителю администрации района.

Список граждан, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский».

**КРИТЕРИИ
ОТБОРА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «СЫКТЫВДИНСКИЙ»**

Критериями отбора на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» (далее – кадровый резерв) являются:

1) для включения в кадровый резерв по ведущим должностям муниципальной службы:

наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

дееспособность;

отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;

наличие высшего профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее трех лет;

знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов;

2) для включения в резерв по старшим должностям муниципальной службы:

наличие гражданства Российской Федерации при отсутствии гражданства другого государства;

дееспособность;

отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела на момент участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;

наличие среднего профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стажа работы по специальности не менее двух лет;

знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава

муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.