

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД КЯХТА»
КЯХТИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»
РЕШЕНИЕ**

г. Кяхта

№ 44С-2

«19 » сентября 2012г.

**Об утверждении Положения
о порядке формирования кадрового
резерва и Положения о проведении конкурса по
кадровому резерву для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
муниципального образования
«Город Кяхта» Кяхтинского района
Республики Бурятия**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007г №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях повышения эффективности муниципальной службы и формирования квалификационного кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Город Кяхта» Кяхтинского района Республик Бурятия, Совет депутатов муниципального образования «Город Кяхта»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования «Город Кяхта» (приложение 1).
2. Утвердить Положение об организации и проведении конкурса по кадровому резерву на замещение муниципальной должности муниципального образования «Город Кяхта» (приложение 2).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Кяхтинские вести» в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Комиссию по вопросам работы Совета, Регламенту и процедурам Совета депутатов муниципального образования «Город Кяхта» (председатель Лешкова Л.Ю.).
5. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

**Глава
муниципального образования
«Город Кяхта»**

Степанов Е.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования кадрового
резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы
муниципального образования «Город Кяхта» Кяхтинского района Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Бурятия от 10.09.2007 N 2431-III "О муниципальной службе в Республике Бурятия", Уставом муниципального образования «Город Кяхта».

1.2. Положение определяет порядок формирования и подготовку кадрового резерва, регламентирует основные процедуры организации работы с кадровым резервом на должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Кяхта».

1.3. Кадровый резерв муниципальной службы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лиц, прекративших полномочия или уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Город Кяхта» (далее - муниципальные должности);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих муниципальном образовании «Город Кяхта»;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах в муниципальном образовании «Город Кяхта»;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

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

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

1.6. В аппарате муниципального образования «Город Кяхта» формируются следующие виды кадрового резерва:

- перспективный кадровый резерв;
- кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и уволенных с муниципальной службы.

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

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале администрации муниципального образования «Город Кяхта».

1.9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждому виду в соответствии с п. 1.6 настоящего Положения. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Город Кяхта».

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет управляющий делами и главный специалист по контрольно-организационной и кадровой работе администрации муниципального образования «Город Кяхта».

1.11. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов, зачисленных в резерв муниципальной службы, оформляется "Карта специалиста резерва" (приложение 3 настоящего Положения), которая хранится в администрации муниципального образования «Город Кяхта» в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

2. Порядок формирования и работы с перспективным кадровым резервом

2.1. Перспективный кадровый резерв формируется из числа студентов старших курсов образовательных учреждений высшего профессионального образования (далее - образовательные учреждения), обучающихся по специальности, совпадающей со специализацией муниципальных должностей, и прошедших соответствующие отборочные мероприятия.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в перспективный кадровый резерв производится путем проведения специальных отборочных мероприятий.

Виды и формы отборочных мероприятий определяются органом местного самоуправления муниципального образования «Город Кяхта», с учетом соответствия специализации кандидата, предоставления пакета документов направления кандидата на практику из ВУЗа и др.

2.3. Управляющий делами, главный специалист по контрольно-организационной и кадровой работе, совместно с начальником Отдела городского хозяйства администрации муниципального образования «Город Кяхта» в срок до 15 февраля каждого года разрабатывают общий план ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв. Данный план утверждается на каждый учебный год Главой муниципального образования «Город Кяхта» до 1 марта текущего года. План включает в

себя в обязательном порядке ознакомительные практики кандидатов в перспективный кадровый резерв в администрации муниципального образования «Город Кяхта».

2.4. Отбор в состав перспективного кадрового резерва из числа кандидатов в него производится на основе отзывов руководителей ознакомительной практики кандидатов в перспективный кадровый резерв, а также результатов конкурсных мероприятий плана работы с кандидатами в перспективный кадровый резерв. Отзыв руководителя ознакомительной практики кандидата в перспективный кадровый резерв должен содержать заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на включение в состав перспективного кадрового резерва.

2.5. Состав перспективного кадрового резерва с распределением лиц, включенных в него в администрацию муниципального образования «Город Кяхта» утверждается постановлением Главы муниципального образования «Город Кяхта» до 01 июня последующего после набора кандидатов года на основании представления главного специалиста по контрольно-организационной и кадровой работе администрации муниципального образования «Город Кяхта».

2.6. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, могут быть зачислены в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке, установленном настоящим Положением.

Включение в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из перспективного кадрового резерва.

2.7. Лица, включенные в состав перспективного кадрового резерва, при решении вопроса о назначении на муниципальную должность в результате проведения конкурса при прочих равных условиях имеют преимущество перед остальными конкурсантами, за исключением конкурсантов, входящих в иные виды кадрового резерва.

3. Порядок формирования кадрового резерва на замещение муниципальных должностей

3.1. Кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Кяхта» формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва;
- лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы;
- лиц, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора (далее - "претенденты на замещение муниципальных должностей").

3.2. В состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной муниципальной должности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

3.3. Из лиц, включенных в состав перспективного кадрового резерва, может формироваться кадровый резерв на замещение младших и старших муниципальных должностей соответствующей получаемой или полученной ими специальности.

3.4. Формирование кадрового резерва на замещение муниципальных должностей включает в себя следующие этапы:

- составление перечня муниципальных должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;
- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- оценка и отбор в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

3.5. Перечень муниципальных должностей, на которые формируется кадровый резерв на замещение муниципальных должностей, составляется главным специалистом по контрольно-организационной и кадровой работе.

В обязательном порядке в администрации муниципального образования «Город Кяхта» формируется кадровый резерв на замещение ведущих и старших муниципальных должностей муниципальной службы.

3.6. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение ведущих и старших муниципальных должностей (далее - "список кандидатов") осуществляется главным специалистом по контрольно-организационной и кадровой работе на основании предложений Заместителя руководителя администрации муниципального образования «Город Кяхта», начальника отдела городского хозяйства, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

На одну муниципальную должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей из числа лиц, указанных в п. 3.1 и 3.21 настоящего Положения.

Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей направляются главному специалисту по контрольно-организационной и кадровой работе администрации ежегодно до 01 мая текущего года с приложением необходимых сопроводительных документов.

Ежегодно до 01 мая текущего года Управляющим делами и начальника отдела городского хозяйства администрации муниципального образования проводят анализ кадрового резерва муниципальных должностей в своем подразделении, дают оценку деятельности за минувший год каждого зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

3.7. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующими требованиям, установленным настоящим Положением, кадровый резерв на замещение муниципальных должностей на эту муниципальную должность не формируется.

3.8. Состав лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей (согласно утвержденному перечню муниципальных должностей), утверждается постановлением Главы муниципального образования «Город Кяхта» ежегодно до 1 июня текущего года на основании представления главного специалиста по контрольно-организационной и кадровой работе.

3.9. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной муниципальной должности и на последующие годы.

3.10. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение муниципальных должностей, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период его действия;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и/или повышения квалификации;
- при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- при выражении в личном заявлении желания об исключении из состава кадрового резерва на замещение муниципальных должностей;
- при отказе заместить соответствующую вакантную муниципальную должность.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается Главой муниципального образования «Город

Кяхта» по представлению главного специалиста по контрольно-организационной и кадровой работе, согласованному с Заместителем Руководителя администрации.

3.11. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности в соответствии с Регламентом администрации муниципального образования «Город Кяхта».

3.12. При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

4. Порядок формирования кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы

4.1. В кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, включаются:

- лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией структурного подразделения аппарата администрации муниципального образования «Город Кяхта» или по сокращению штатов (далее - "сокращенные муниципальные служащие");

- лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий (далее - "лица, замещавшие выборные муниципальные должности");

- лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

4.2. Главный специалист по контрольно-организационной и кадровой работе в течение месяца со дня увольнения лиц, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, формируют список лиц, включенных в кадровый резерв из числа муниципальных служащих, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, и направляют его на утверждение Главе муниципального образования «Город Кяхта».

4.3. Правовое положение муниципальных служащих, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, определяется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования «Город Кяхта».

4.4. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Город Кяхта», но не более одного года.

4.5. Муниципальные служащие, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей в порядке, установленном данным Положением. Включение их в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей является основанием для исключения из кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и/или уволенных с муниципальной службы.

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в администрации муниципального образования «Город Кяхта» системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета.

5.2. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, 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.

В индивидуальном плане подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- решение отдельных вопросов по профилю должности;
- исполнение обязанностей по должности, на которую состоит в резерве;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией муниципальной должности, на которую состоит в резерве.

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

5.4. Заместитель Руководителя администрации, управляющий делами, начальник ОГХ администрации осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв.

Управляющий делами, начальник ОГХ администрации составляют для лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей, индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной муниципальной должности.

5.5. Управляющий делами и главный специалист по контрольно-организационной и кадровой работе администрации муниципального образования «Город Кяхта»:

- разрабатывают методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;
- организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений администрации лицами, зачисленными в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;
- готовит в случае необходимости проекты распоряжений администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

5.6. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет управляющий делами администрации муниципального образования «Город Кяхта», который несет полную ответственность за формирование и подготовку резерва; через главного специалиста по контрольно-организационной и кадровой работе осуществляет контроль организации работы с резервом начальника ОГХ и заинтересованных должностных лиц администрации.

6. Порядок участия лиц находящихся в кадровом резерве на замещение муниципальных должностей, в замещение должностей муниципальной службы

6.1. Лица, включенные в кадровый резерв, имеют право подать заявление для участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы администрации муниципального образования «Город Кяхта» при отсутствии ограничений, предусмотренных Положением о проведении конкурса на замещение

вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Город Кяхта».

6.2. Лица, включенные в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей, имеют преимущество при приеме на вакантную муниципальную должность в случае, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной муниципальной должности. Прием на работу осуществляется согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы МО «Город Кяхта»

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель структурного подразделения)
«___» _____ 20__ г.

Список резерва

(структурное подразделение)

№	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил, специальность)	Место работы, должность и дата назначения

Карта рекомендуемых критериев оценки кандидата на должность в резерв

№ п/п	Критерий	Признак	Уровень				
			1	2	3	4	5
1	Знания, опыт	Профессиональные знания					
		Опыт работы					
		Навыки решения типовых задач					
		Дополнительные знания и навыки (прохождение обучения на курсах, участие в семинарах, наличие других профессий и специальностей)					
		Знание нормативной базы, стандартов работы					
2	Мышление	Способность выделывать главное					
		Адекватность					
		Нестандартность					
3	Принятие решений	Быстрота принятия решений					
		Самостоятельность					
		Обоснованность					
4	Информационные связи, контакты	Использование знаний специалистов					
		Коммуникабельность					
		Умение использовать информационные источники					
5	Персональные характеристики	Эффективность труда					
		Лояльность к организации					
		Целеустремленность					
		Корректность поведения Профессиональная ответственность					
		Авторитет					

Уровень:

- 1 - Не имеет достаточных знаний (навыков, способностей) и не стремится их приобрести;
- 2 – Имеет не очень глубокие знания (навыки, способности);
- 3 - Имеет достаточные знания (навыки, способности);
- 4 – обладает хорошими знаниями (навыками, способностями);
- 5 – обладает глубокими знаниями (навыками, способностями), по многим вопросам может дать исчерпывающую консультацию.

Значком * отметить ячейку в соответствии с уровнем кандидата.

**КАРТА
 специалиста резерва**

1. Фамилия _____.
- Имя _____.
- Отчество _____.
2. Дата рождения _____.
3. Образование (в том числе переподготовка) _____
 _____ (высшее, название учебного заведения).
 Специальность по диплому _____.
- Квалификация по диплому _____.
- Диплом _____ (серия, номер).
- Дата окончания высшего учебного заведения _____.
- Ученая степень _____.
- Ученое звание _____.
4. Предполагаемая к замещению категория и группа должностей муниципальной службы _____.
5. Предполагаемая к замещению должность муниципальной службы _____.
6. Дата включения в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы _____.
7. Стаж работы по специальности _____.
8. Стаж муниципальной службы _____.
9. Место работы и должность на момент включения в кадровый резерв (для неработающих - последнее место работы и должность) _____.
10. Номер личного дела _____.
11. Домашний адрес _____.
12. Номер телефона, адрес электронной почты _____.
13. Дополнительные сведения _____.

 (фамилия, инициалы,
 муниципального служащего
 (гражданина))

 (подпись)

"__" _____ года

Приложение 4
к Положению о порядке
формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы МО «Город Кяхта»

УТВЕРЖДАЮ

(Руководитель структурного подразделения)
« ____ » _____ 20 ____ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

(Ф.И.О.)
Зачисленного в 20____ г. в резерв на должность:

(наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения	Отметка о прохождении

Руководитель подразделения: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Ознакомлен: _____
(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении конкурса по кадровому резерву на замещение муниципальной должности муниципального образования «Город Кяхта» Кяхтинского района Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса по кадровому резерву на замещение муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования «Город Кяхта» (далее по тексту - конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в муниципальном образовании «Город Кяхта» в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- отбора кандидатов, наиболее подходящих в кадровый резерв, из общего числа кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
- формирования в муниципальном образовании «Город Кяхта» кадрового резерва на замещение муниципальных должностей муниципальной службы.

1.3. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов;
- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (за исключением случая, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, установленные законодательством Республики Бурятия о муниципальной службе.

Гражданин и муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.2. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.3. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Город Кяхта».

2.4. Конкурс проводится в три этапа.

2.4.1. I этап - подготовительный.

На подготовительном этапе в течение 7 рабочих дней после выхода распоряжения органа местного самоуправления о проведении конкурса по формированию кадрового резерва публикуется объявление в официальном печатном органе местного самоуправления и на официальном сайте органов местного самоуправления.

В публикуемом объявлении размещаются:

- а) наименование должности, на которую формируется кадровый резерв;
- б) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности, по которой формируется кадровый резерв;
- в) форма проведения конкурса (тестирование, собеседование);
- г) дата, время и место проведения конкурса;
- д) место и время приема документов;
- е) срок, до истечения которого принимаются документы;
- ж) перечень документов, представляемых на конкурс:
 - личное заявление, оформленное согласно приложению к настоящему Положению;
 - копия паспорта или заменяющего его документа;
 - собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;
 - копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма N 001-ГС/у);
 - рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги (при наличии).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию документы, указанные в подпункте ж) настоящего Положения. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы.

Документы представляются в конкурсную комиссию в течение тридцати дней со дня опубликования информации о проведении конкурса.

2.4.2. II этап - квалификационный отбор:

На данном этапе конкурсной комиссией проводится оценка кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Рассмотрение представленных кандидатами документов проводится комиссией в течение 15 календарных дней. По итогам рассмотрения, конкурсная комиссия не позднее двадцати дней до дня проведения конкурсного отбора доводит до сведения кандидатов путем обнародования, размещения информации на официальном сайте органа местного самоуправления, список граждан, участвующих в III этапе конкурса, с уведомлением о дате, месте и времени его проведения.

Гражданину - участнику II этапа отказывается в допуске к участию в III-м этапе конкурса в связи с:

- а) несоответствием гражданина квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в) представлением документов не в полном объеме и несвоевременно;
- г) недостоверностью представленных гражданином документов и сведений.

В случае установления вышеуказанных обстоятельств конкурсная комиссия принимает решение об отказе гражданину в допуске к участию в III этапе конкурса, о чем ему сообщается в 10-дневный срок со дня заседания конкурсной комиссии в письменном виде с указанием причины отказа.

2.4.3. III этап - конкурсный отбор.

На третьем этапе конкурса проводится тестирование на знание действующего законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе, на знание информационно-компьютерных технологий, а также собеседование.

Граждане, успешно прошедшие тестирование на знание действующего законодательства о местном самоуправлении и муниципальной службе, на знание информационно-компьютерных технологий, допускаются на основании решения конкурсной комиссии к собеседованию.

Обоснованное решение о допуске либо об отказе в допуске к собеседованию сообщается гражданину в 10-дневный срок со дня заседания конкурсной комиссии в письменном виде.

При собеседовании учитываются профессиональные знания и навыки претендентов. По результатам собеседования конкурсной комиссией по каждому претенденту принимается одно из следующих решений:

- о включении гражданина в кадровый резерв;
- об отказе включения гражданина в кадровый резерв.

2.5. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Если в результате проведения конкурса по кадровому резерву не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, глава администрации может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.7. Расходы по участию в конкурсе для включения гражданина в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и др.) осуществляется кандидатами за счет собственных средств.

2.8. Включение в кадровый резерв вне конкурса может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса в установленном порядке образуется конкурсная комиссия (далее Комиссия). Общее число членов комиссии составляет не более семи человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Главы муниципального образования. В состав Комиссии входят представители Администрации и Совета депутатов МО «Город Кяхта», организаций и учреждений г.Кяхта в качестве независимых экспертов.

3.3. Секретарь комиссии не позднее, чем за неделю до заседания сообщает гражданам, подавшим заявление, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

3.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для зачисления его в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы либо отказа для зачисления.

3.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.7. Решение комиссии по результатам конкурса оформляется в пятидневный срок со дня проведения заседания комиссии.

4. Заключительные положения

4.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

4.2. Документы претендентов в кадровый резерв по замещению муниципальной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

4.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению Об организации и
проведения конкурса по кадровому резерву на
замещение муниципальной должности
МО «Город Кяхта»

Председателю Комиссии по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
муниципального образования «Город Кяхта»
от _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

(наименование предприятия, организации)

Дата рождения _____

Образование _____

(когда и какое учебное заведение)

_____ (окончили, квалификация, специальность)
Проживающего(ей) _____

Тел. _____
(рабочий, домашний, сотовый)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв на должность _____

_____ (наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином РФ, не судим(а), дееспособен(на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В соответствии с п. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку моих персональных данных специалистами по кадровой политике органа местного самоуправления муниципального образования «Город Кяхта» и конкурсной комиссией по формированию кадрового резерва.

О проверке на достоверность представленных мной документов предупрежден(а).

Подпись _____ дата _____

(форма)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин	

правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ _____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ _____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Медицинская
документация
**Учетная форма № 001-
ГС/у**
Утверждена Приказом
Минздравсоцразвития
России
от 14.12.2009 № 984н

Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу
Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению
от “ ___ ” _____ 20__ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования *, куда представляется Заключение _____

3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)* _____

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства _____

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению *.

_____ (должность врача, выдавшего заключение)	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
_____ Главный врач учреждения здравоохранения	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

* Нужно подчеркнуть.

М.П.