



КАРАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабрь 2022 й.

№ 63

26 декабря 2022 г.

«Об утверждении порядка формирования резерва муниципальной службы в администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.
2. Признать утратившим силу постановление от 17.01.2012 № 05 « О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан
3. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Богданову Ф.Р.

Глава сельского поселения

Верно _____ Богданова Ф.Р.

управляющий делами

Ф.Б.Султанов

Администрации сельского поселения

Буриказгановский сельсовет муниципального района

Стерлитамакский район Республики Башкортостан

26 декабря 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования резерва муниципальной службы в администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования резерва муниципальной службы в Администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - "Положение"), разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 года № 453-З «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва муниципальной службы в Администрации сельского поселения Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее- Администрация).

1.3. Кадровый резерв 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.

1.4. Кадровый резерв призван способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы,
- внедрению инновационных подходов в сфере муниципального управления,
- целенаправленной подготовке кандидатов для выдвижения на высшестоящие муниципальные должности муниципальной службы и направления их на учебу;

- сокращению периода адаптации муниципальных служащих, вновь назначенных из кадрового резерва на более высокие муниципальные должности муниципальной службы;
- стимулированию повышения уровня профессионализма и деловой активности, улучшению качественного состава муниципальных служащих,
- высокой эффективности и результативности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

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.

1.6. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

- формирование базы данных о кандидатах в резерв на замещение должностей муниципальной службы;
- организация служебного продвижения и планирования карьеры муниципального служащего на основе изучения деловых и личностных качеств лиц, включенных в кадровый резерв;
- организация подготовки и повышения квалификации лиц, включенных в кадровый резерв;
- формирование положительного имиджа муниципальной службы, повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих в Администрации..

1.7. В кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации (далее по тексту – кадровый резерв) включаются граждане Российской Федерации, поступающие впервые и муниципальные служащие, обладающие профессионально-деловыми и личными качествами, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, специалисты из организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности, выпускники учебных заведений, имеющие необходимое образование, стаж работы, профессиональные знания и навыки для соответствующей должности муниципальной службы, а также граждане, рекомендованные для включения в

кадровый резерв конкурсной комиссией (далее по тексту граждане или претендент) в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении Буриказгановский сельсовет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

1.8. Организационную и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет управляющий делами Администрации.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы.

2.2. 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.

Формирование кадрового резерва развития осуществляется один раз в три года по состоянию на 1 января соответствующего года. Обновление резерва происходит по результатам проводимых конкурсов

2.3. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение старших и младших муниципальных должностей (далее – "список кандидатов") осуществляется управляющим делами на основании предложений главы Администрации, рекомендаций конкурсной комиссии.

2.4. Общее руководство по организации и методической работе по проведению конкурса на включение в кадровый резерв возлагается на управляющего делами .

3. Порядок проведения конкурса для включения в кадровый резерв.

3.1. Конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв проводится конкурсной (аттестационной) комиссией. В состав комиссии входят представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие, а также могут включаться независимые эксперты (психологи, научные работники и др.).

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается главой Администрации.

3.2. 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 (газета «Будзякские новости» либо на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет и др.).

3.3. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, имеющих профессиональное образование, соответствующее квалификационным требованиям по соответствующей должности, отвечающие требованиям законодательства о муниципальной службе, в том числе:

- муниципальных служащих иных муниципальных образований;
- государственных муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности,
- выпускников высших учебных заведений, имеющих право поступления на муниципальную службу, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности муниципальной службы, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы,

3.4. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса - испытания. Форма проведения конкурса определяется конкурсной 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.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию следующие документы:

- заявление на имя руководителя на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, являющегося работодателем для муниципальной должности;
- личный листок (анкету) установленной формы с фотографией;
- документ, удостоверяющий личность и гражданство;
- копию трудовой книжки;
- документы, подтверждающие профессиональное образование;

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

Копии документов о профессиональной деятельности и об образовании представляются заверенные нотариально либо кадровой службой по месту работы. Конкурсная комиссия проводит в случае необходимости проверку достоверности сведений, представленных кандидатом, может запрашивать необходимые документы, а также их копии

и принимает решение о допуске к участию в конкурсе.

3.6. 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.

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

- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- достижения им предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан (65 лет).

3.8. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в любой приемлемой форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.9. Решение конкурсной комиссии, принимается в отсутствие кандидата на включение в кадровый резерв для замещения вакантной муниципальной должности. По результатам конкурса комиссия дает претенденту одну из следующих оценок:

- 1) включен в кадровый резерв;
- 2) не включен в кадровый резерв.

Результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол.

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

3.10. По результатам конкурса (согласно утвержденному перечню муниципальных должностей) формируется единый список лиц, включенных в кадровый резерв.

3.11. 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, с использованием сети Интернет).

3.12. 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.

3.13. 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.

Решение об исключении лица из состава кадрового резерва на замещение муниципальной должности принимается главой Администрации.

3.14. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение конкретной муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности.

3.15. 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.

СПИСОК
муниципальных должностей, на которые формируется резерв

Категория должности муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы
1. Старшая должность	Управляющий делами
2. Младшая должность	Специалист 1 категории

Приложение № 3

к Положению о порядке формирования резерва
муниципальной службы в администрации СП Буриказгановский сельсовет
МР Стерлитамакский район Республики Башкортостан

СПИСОК
лиц, зачисленных в резерв Администрации Буриказгановский сельсовет
МР Стерлитамакский район Республики Башкортостан
по состоянию на « ____ » _____ 20__ г.

Наимен. разделения	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Националь- ность	Какое учебное заведение окончил (учится), когда (курс); специальность, квалификация по диплому	Стаж (общий, стаж по специальности, стаж гос. и мун. службы)	Место работы, должность кандидата зачисленного в резерв

Руководитель _____
Ответственный исполнитель _____
М.п.