



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ ГОРОДА УРАЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 апреля 2016

№ 9

**О кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной
палате города Урай**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить:

1) Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (приложение 1).

2) Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя».

Председатель Думы города Урай

Г.П. Александрова

Приложение 1 к
постановлению председателя
Думы города Урай
от 5 апреля 2016 №9

Порядок
формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай
и Контрольно-счетной палате города Урай

1. Настоящий Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (далее - кадровый резерв) формируется для замещения должностей муниципальной службы главной группы, учрежденных для выполнения функции «руководитель», с учетом перечня должностей, установленного соответствующим муниципальным правовым актом и штатными расписаниями Думы города Урай и Контрольно-счетной палаты города Урай.

3. Резерв включает в себя перечень лиц, отвечающих квалификационным и иным требованиям, установленным нормативными правовыми актами, имеющих опыт управленческой деятельности, успешно проявивших себя в сфере профессиональной и общественной деятельности, обладающих необходимыми деловыми и личностными качествами и успешно прошедших конкурсный отбор.

4. Обеспечение мероприятий по формированию кадрового резерва осуществляет руководитель аппарата Думы города Урай (далее - уполномоченный орган).

5. Кадровый резерв формируется, как правило, из 2 - 3 лиц на должности, планируемые к замещению, при наличии соответствующего количества кандидатов.

6. Уполномоченный орган не реже одного раза в год на основе анализа определяет потребность в кадровом резерве и представляет данную информацию председателю Думы города Урай.

7. Определение потребности в кадровом резерве включает в себя следующие процедуры:

1) анализ возрастной структуры муниципальных служащих Думы города Урай и Контрольно-счетной палаты города Урай;

2) анализ квалификационной структуры муниципальных служащих Думы города Урай и Контрольно-счетной палаты города Урай;

3) анализ текущего кадрового резерва Думы города Урай и Контрольно-счетной палаты города Урай;

4) анализ планируемых в течение года изменений организационной структуры, штатного расписания и т.д.

8. Включение в кадровый резерв осуществляется на конкурсной основе. Решение о проведении конкурсного отбора принимается председателем Думы города Урай после представления уполномоченным органом информации о потребности в резерве.

9. Решение о включении в кадровый резерв принимается председателем Думы города Урай и оформляется постановлением председателя Думы города Урай.

В постановлении председателя Думы города Урай указывается фамилия, имя, отчество лица, включенного в кадровый резерв, должность и место его работы, должность, на которую лицо включено в кадровый резерв, уровень готовности к замещению должности муниципальной службы.

10. Конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится в соответствии с настоящим Порядком.

11. Уполномоченный орган в срок до 1 апреля формирует:

1) отчет о деятельности по формированию кадрового резерва за прошедший год;

2) данные о выполнении индивидуальных и перспективных планов подготовки лиц, включенных в кадровый резерв (далее также - резервисты), за прошедший год.

12. Уполномоченный орган в рамках формирования кадрового резерва осуществляет:

1) ведение списка лиц, включенных в кадровый резерв, на основании постановлений председателя Думы города Урай о включении и (или) исключении из кадрового резерва;

2) формирование и ведение базы данных о лицах, включенных в кадровый резерв, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документов, содержащих сведения конфиденциального характера;

3) ведение учетных дел лиц, включенных в кадровый резерв;

4) подготовка проектов постановлений председателя Думы города Урай о включении кандидатов в кадровый резерв, об исключении резервистов из кадрового резерва.

13. База данных о лицах, включенных в кадровый резерв, состоит из информации, хранящейся на электронном и бумажном носителях.

14. Учетное дело лица, включенного в кадровый резерв, содержит:

1) документы, представленные для участия в конкурсном отборе;

2) копию правового акта о включении в кадровый резерв;

3) индивидуальный план подготовки;

4) копии документов, подтверждающих получение дополнительного профессионального образования, участие в семинарах, тренингах, конкурсах, прохождение стажировки в период нахождения в кадровом резерве.

15. Подготовка резервистов к замещению вакантных должностей включает в себя следующие процедуры:

- 1) разработка и контроль выполнения индивидуальных и перспективных планов подготовки;
- 2) организация получения дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- 3) организация участия в семинарах, тренингах, конкурсах;
- 4) организация стажировки в должности, планируемой к замещению.

16. Индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, разрабатываются уполномоченным органом и утверждаются председателем Думы города Урай в течение месяца со дня включения в кадровый резерв с учетом уровня высшего образования, направлений подготовки и личностно-деловых качеств сроком на два года и могут быть продлены по результатам оценки компетенций лиц, включенных в кадровый резерв, на один год.

В индивидуальных планах определяются методы и формы обучения лиц, включенных в кадровый резерв, стажировок и иных мероприятий с учетом размера выделенных на эти цели средств.

Индивидуальный план подготовки составляется в трех экземплярах, один из которых находится у резервиста, второй - у руководителя подготовки и третий - в уполномоченном органе с целью контроля его выполнения.

17. Перспективный план подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, разрабатывается ежегодно до 20 января уполномоченным органом и утверждается председателем Думы города Урай.

18. Контроль выполнения планов подготовки резервистов осуществляют уполномоченный орган, руководитель подготовки.

19. Лицо, включенное в кадровый резерв, ежегодно в срок до 1 марта предоставляет в уполномоченный орган отчет о выполнении индивидуального плана подготовки.

20. Организацию дополнительного профессионального образования, стажировок лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляет уполномоченный орган в порядке, установленном действующим законодательством.

21. Срок нахождения в кадровом резерве - 5 лет. По окончании указанного срока председатель Думы города Урай по представлению уполномоченного органа принимает решение о продлении срока нахождения в кадровом резерве с указанием этого срока либо об исключении резервиста из кадрового резерва.

22. Лица, включенные в кадровый резерв, исключаются из него при наличии следующих оснований:

- 1) личное заявление лица об исключении из кадрового резерва;
- 2) назначение лица, состоящего в кадровом резерве, на должность, для замещения которой оно состояло в кадровом резерве;
- 3) отказ лица от назначения на должность, для замещения которой оно состояло в кадровом резерве;

4) невыполнение лицом, состоящим в кадровом резерве, его индивидуального плана подготовки;

5) выявление недостоверности представленных лицом сведений для включения его в кадровый резерв;

6) исключение должности, для замещения которой лицо состояло в кадровом резерве, из штатного расписания;

7) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим или объявление умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу, лица, состоящего в кадровом резерве;

8) окончание срока нахождения в кадровом резерве;

9) возникновение обстоятельств, установленных действующим законодательством, препятствующих замещению должности муниципальной службы.

23. Решение об исключении из кадрового резерва принимается председателем Думы города Урай и оформляется постановлением председателя Думы города Урай.

24. Решение об исключении лица из кадрового резерва является основанием для внесения соответствующих изменений в оформленные списки.

25. Резервист уведомляется об исключении из кадрового резерва уполномоченным органом в течение 10 дней после подписания постановления председателя Думы города Урай об исключении из кадрового резерва.

26. Решение о проведении конкурсного отбора принимается постановлением председателя Думы города Урай.

27. Конкурс может состоять из следующих оценочных процедур:

1) оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям к планируемой к замещению должности;

2) оценка соответствия кандидатов уровню профессиональных знаний и навыков, необходимых для планируемой к замещению должности;

3) оценка деловых и личностных качеств;

4) оценка опыта управленческой деятельности;

5) проведение дополнительных оценочных мероприятий, таких как групповые задания и т.д.;

6) специальные мероприятия, связанные с требованиями к должностям, для замещения которых необходим допуск к государственной тайне.

28. При проведении оценочных процедур используются не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Состав и даты проведения оценочных процедур кандидатов в кадровый резерв определяет председатель Думы города Урай по предложению уполномоченного органа.

29. Информация о проведении конкурсного отбора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурсного отбора публикуется в газете «Знамя» и размещается на официальном сайте администрации города Урай в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В информации указываются:

- 1) наименование должности, на которую формируется кадровый резерв;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату;
- 3) перечень необходимых документов;
- 4) перечень оценочных процедур;
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению;
- 6) место и время проведения конкурсного отбора;
- 7) контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты).

30. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв управленческих кадров для замещения должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (далее - комиссия), персональный состав которой утверждается постановлением председателя Думы города Урай.

31. Уполномоченный орган осуществляет организационно-техническое и информационное обеспечение проведения конкурсного отбора, в том числе:

- 1) готовит проект постановления председателя Думы города Урай о проведении конкурсного отбора;
- 2) организует публикацию информации о проведении конкурсного отбора в газете «Знамя», размещение информации о конкурсном отборе на официальном сайте администрации города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) принимает от граждан документы на участие в конкурсном отборе;
- 4) ведет учет кандидатов, подавших документы для участия в конкурсном отборе;
- 5) производит проверку документов, представленных кандидатами для участия в конкурсном отборе, и передает их для рассмотрения в комиссию;
- 6) обеспечивает проведение оценочных процедур;
- 7) обеспечивает работу комиссии и исполнение иных вопросов, необходимых для формирования кадрового резерва.

32. Право на участие в конкурсном отборе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, установленным к должностям, в кадровый резерв на замещение которых проводится конкурс.

33. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в конкурсном отборе самостоятельно.

Кандидатуры граждан для участия в конкурсном отборе по формированию кадрового резерва, с их согласия, могут быть также рекомендованы должностными лицами органов местного самоуправления, общественных объединений.

34. Для участия в конкурсном отборе представляется пакет документов:

- 1) личное заявление кандидата по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

3) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением двух фотографий формата 3 x 4;

4) копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них;

6) копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

7) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

8) письменное согласие на обработку персональных данных кандидата.

35. Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки (за исключением трудовой книжки, если она находится не у кандидата).

36. Документы для участия в конкурсном отборе представляются в уполномоченный орган в течение 15 дней со дня опубликования информации о проведении конкурсного отбора в газете «Знамя».

37. Кандидат, подавший документы для участия в конкурсном отборе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

38. Документы, представленные по истечении установленного срока либо представленные не в полном объеме или с нарушением правил оформления, не принимаются.

39. При неявке кандидата на конкурсный отбор его кандидатура не допускается к участию в конкурсном отборе, кандидат не может быть включен в кадровый резерв, о чем он уведомляется уполномоченным органом в письменной форме в течение 15 дней после окончания конкурсного отбора.

40. При проведении конкурсного отбора должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

41. В случае если в конкурсном отборе принимает участие только один кандидат, до начала оценочных процедур комиссией может быть принято решение о признании конкурсного отбора состоявшимся.

42. По результатам конкурса комиссия:

1) определяет кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и уровень их готовности к замещению должности муниципальной службы;

2) рекомендует председателю Думы города Урай включить в кадровый резерв кандидатов, прошедших конкурсный отбор.

43. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и кандидатов, участвовавших в конкурсном отборе, но не прошедших его, подлежат хранению в уполномоченном органе в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. Документы возвращаются кандидату не позднее одного месяца после получения уполномоченным органом письменного заявления.

44. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (проезд к месту проведения конкурсного отбора и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсном отборе, за счет собственных средств.

45. С целью подтверждения подлинности представленных гражданами документов после включения граждан в кадровый резерв уполномоченным органом проводится проверка достоверности представленных ими сведений для участия в конкурсном отборе путем направления запросов в соответствующие организации.

Приложение
к Порядку формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Думе города Урай
и Контрольно-счетной палате города Урай

В конкурсную комиссию

(фамилия, имя, отчество)

занимаемая должность

год рождения

место рождения

образование

Зарегистрирован(а) по адресу _____

проживаю по адресу _____
паспорт серия _____ № _____
выдан «_____» _____ года
кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай на должность: _____

С установленным председателем Думы города Урай порядком проведения конкурсного отбора, требованиями, предъявленными к должности, ознакомлен(а).

Согласно ст.ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», указывая свои персональные данные, я тем самым соглашаюсь на их обработку.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата подпись расшифровка подписи

Примечание: заявление заполняется собственноручно.

Положение
о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай
и Контрольно-счетной палате города Урай

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом города Урай, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города Урай.

3. Комиссия создается для проведения конкурсного отбора кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай в соответствии с Порядком формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Урай и Контрольно-счетной палате города Урай. Состав комиссии утверждается постановлением председателя Думы города Урай. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

4. Председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии:

1) Осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за организацию ее деятельности.

2) Председательствует на заседании комиссии.

3) Дает поручения членам комиссии.

5. Секретарь комиссии:

1) Составляет проект повестки дня для заседания комиссии, оповещает членов комиссии о дате и времени проведения заседания.

2) Ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии.

6. Комиссия имеет право:

1) Запрашивать и получать материалы от органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий, необходимые для рассмотрения вопросов, отнесенных к ее компетенции.

2) Привлекать специалистов органов местного самоуправления города Урай, экспертов для проведения оценочных мероприятий.

3) Оказывать консультативную и методическую помощь в рамках своей компетенции.

7. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее $2/3$ ее членов.

8. Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем, всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.