

**РЕСПУБЛИКА ТЫВА 668360 Республика Тыва ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН**

**ТЕС-ХЕМСКИЙ КОЖУУН Тес-Хемский кожуун ТЕС-ХЕМ КОЖУУННУН**

**ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ с. Самагалтай ТОЛЭЭЛЕКЧИЛЕР ХУРАЛЫ**

**ул.А.Ч.Кунаа,54 т.21576**

**Решение № 14**

**«19» мая 2016 г. с. Самагалтай**

# О Порядке формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» Хурал представителей Тес-Хемского кожууна Республики Тыва РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования в установленном порядке и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Тес-Хемского кожууна в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Глава муниципального района

«Тес-Хемский кожуун РТ»: Х-М. Д. Санаа

Утвержден

Решением Хурала представителей

Тес-Хемского кожууна

от «19» мая 2016 г. № 14

**ПОРЯДОК**

**формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и организации кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее – кадровый резерв) устанавливает принципы, основные задачи и порядок формирования квалифицированного кадрового состава муниципальной службы для решения вопросов местного значения Администрацией муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - Положение).

1.2. 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, квалификационными требованиями, результатами профессиональной деятельности и на основе равного похода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.3. Основные задачи формирования кадрового резерва:

- формирование квалифицированного кадрового резерва;

- привлечение на вакантные должности муниципальной службы Администрации муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва» профессиональных специалистов;

- реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;

- усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению дополнительного образования;

- содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Кадровый резерв муниципальных служащих в администрации формируется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Республики Тыва.

1.5. Кадровый резерв – один из способов пополнения кадров квалифицированными специалистами муниципальной службы с целью повышения уровня подбора и расстановки кадров, способных решать задачи, возложенные на муниципальных служащих муниципального района «Тес-Хемский кожуун Республики Тыва».

1. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется путем проведения конкурса на включение в кадровый резерв администрации (далее - конкурс), который состоит из двух этапов.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа:

- муниципальных служащих Республики Тыва (далее – муниципальные служащие);

- граждан Российской Федерации, соответствующих квалификационным требованиям и обладающим необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (далее - граждане).

2.3. Конкурс осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва (далее – конкурсная комиссия), утвержденной постановлением Администрации.

2.4. Администрация издает нормативно-правовой акт, в котором указывается следующая информация:

- наименование должности, на замещении которой объявляется конкурс;

- квалификационные требования;

- служебные обязанности в соответствии с должностными инструкциями;

- порядок и срок предоставления документов для участия в конкурсе;

- дата, место, время и условия проведения первого этапа конкурса.

2.5. Отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации Тес-Хемского кожууна публикует в официальном печатном издании или размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации объявление о проведении конкурсного отбора на формирование кадрового резерва, в котором указывается информация в соответствии с пунктом 2.4. настоящего положения.

2.6. Муниципальный служащий и (или) гражданин, претендующий на включение в кадровый резерв (далее - кандидат), предоставляет в отдел по правовому и кадровому обеспечению администрации Тес-Хемского кожууна:

1) заявление утвержденной формы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р;

- иные документы, в соответствии с пунктом 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.7. Документы на конкурс предоставляются в письменном или электронном виде.

2.8. Первый этап конкурса – изучение представленных документов.

При проведении первого этапа конкурса комиссия проводит:

- проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж (опыт) работы кандидата (по специальности);

- проверку документов и достоверности сведений, представленных кандидатом.

По итогам первого этапа конкурса комиссией принимается решение:

- о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;

- об отказе кандидату в участии во втором этапе конкурса.

Комиссия направляет кандидату уведомление о результатах первого этапа конкурса в письменном или электронном виде в течение 10 дней.

2.9. По окончании первого этапа конкурса администрация издает распоряжение о дате, месте, времени и условиях проведения второго этапа конкурса.

2.10. Не позднее, чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса комиссия направляет уведомление о его проведении кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса. Уведомление может быть в письменной или электронной форме.

2.11. Второй этап – оценка результатов деятельности кандидата, его личностных и деловых качеств, принятие решения.

При проведении второго этапа конкурса комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки кандидатов (анкетирование, тестирование, собеседование, написание эссе, решение профессиональных проблемных ситуаций).

Последовательность и набор конкурсных процедур определяются комиссией.

По итогам второго этапа конкурса комиссией принимается решение:

- о зачислении кандидата в кадровый резерв;

- об отказе в зачислении кандидата в кадровый резерв.

Включение в кадровый резерв оформляется распоряжением председателя администрации Тес-Хемского кожууна.

Комиссия направляет кандидату уведомление о результатах второго этапа конкурса в письменном или электронном виде в течение 10 дней.

2.12. В администрации формируется кадровый резерв на замещение вакантных главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы (приложение № 2).

2.13. В кадровый резерв на одну должность муниципальной службы могут включаться одно или несколько лиц, прошедших по конкурсу.

2.14. При отсутствии заявлений от кандидатов или признании их не соответствующими требованиям действующего законодательства кадровый резерв не формируется.

1. Порядок исключения из кадрового резерва

3.1. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из его состава в случаях:

- назначения на вакантную должность муниципальной службы;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

- достижения возраста 65 лет;

- сокращения должности, на замещение которой кандидат включен в кадровый резерв;

- личного заявления об исключении из кадрового резерва;

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- смерти или признания судом умершим или безвестно отсутствующим.

3.2. Вопрос об исключении из кадрового резерва рассматривается на заседании комиссии.

3.3. исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением председателя администрации Тес-Хемского кожууна.

3.4. Информирование об исключении из кадрового резерва осуществляется отделом по правовому и кадровому обеспечению администрации Тес-Хемского кожууна в письменной или электронной форме в течение 10 дней.

3.5. Сведения о включении и исключении муниципального служащего администрации Тес-Хемского кожууна вносятся в его личное дело.

Приложение № 1

к Положению о порядке формирования

и организации кадрового резерва

Хурала представителей Тес-Хемского кожууна

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тес-Хемского кожууна на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен (на):

- на проверку достоверности представленных мною сведений для включения в кадровый резерв;

- на передачу моих персональных данных в комиссию по формированию кадрового резерва администрации Тес-Хемского кожууна;

- на получение оповещений об этапах и итогах конкурса в виде сообщения по электронной почте.

Документы прилагаю на \_\_\_\_\_\_\_\_ л.

Дата Подпись

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования

и организации кадрового резерва

Хурала представителей Тес-Хемского кожууна

Кадровый резерв

для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Тес-Хемского кожууна

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности, для замещения которой формируется кадровый резерв | Ф.И.О. | Дата и место рождения | Место работы, занимаемая должность | Образование (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация по диплому) | Повышение квалификации (год, место, вид) | Стаж государственной гражданской или муниципальной службы (лет) | Общий стаж | Контактные данные (домашний адрес, телефон) | Основание включения в кадровый резерв (дата и № муниципального правового акта) |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |