

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ

# АДМИНИСТРАЦИИ ХОПЕРСКОГО

# СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

# от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

# станица Хоперская

**Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района**

В целях обеспечения прав, законных интересов и социальной защищенности муниципальных служащих, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», устанавливающими порядок организации муниципальной службы и правовое положение муниципальных служащих, руководствуясь УставомХоперского сельского поселения Тихорецкого района, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

4.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Хоперского сельского

поселения Тихорецкого района С.Ю.Писанов

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Хоперского сельского поселения Тихорецкого района  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве администрации Хоперского

сельского поселения Тихорецкого района

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение о кадровом резерве администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Положение) на основании статьи 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 31 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - кадровый резерв).

1.2.Целью формирования кадрового резерва является отбор граждан, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми, личностными и морально-этическими качествами, позволяющими профессионально выполнять должностные обязанности по муниципальной должности муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, на которую формируется кадровый резерв.

1.3.Кадровый резерв призван гарантировать стабильность кадрового обеспечения администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, перспективность профессионального роста муниципальных служащих.

1.4.Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы ведущей и младшейгрупп должностей муниципальной службы.

1.5.Количество граждан, включаемых в кадровый резерв, не ограничивается.

2.Порядок формирования кадрового резерва

2.1.Кадровый резерв формируется:

из муниципальных служащих администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, рекомендованных аттестационной комиссией администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - аттестационная комиссия) по результатам аттестации муниципальных служащих;

из числа граждан, рекомендованных конкурсной комиссией администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района (далее - конкурсная комиссия) по результатам конкурсного отбора.

2.2.Состав аттестационной и конкурсной комиссий, положения о комиссиях утверждаются распоряжениями администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

2.3.Включение муниципальных служащих и граждан в кадровый резерв осуществляется на основании распоряжений администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

2.4.Исключение муниципальных служащих, граждан из кадрового резерва осуществляется распоряжением администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района в связи с:

личным письменным заявлением муниципального служащего, гражданина об исключении из кадрового резерва;

назначением муниципального служащего, гражданина на должность муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района;

отказом от замещения должности, по которой муниципальный служащий, гражданин находился в кадровом резерве;

увольнением муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, установленным законодательством;

смертью.

3.Порядок проведения конкурса по формированию кадрового резерва

3.1.Конкурс по формированию кадрового резерва проводится в два этапа.

3.2.На первом этапе конкурсная комиссия на менее чем за 45 дней до дня проведения конкурса обнародует в установленном порядке извещение о проведении конкурса.

В извещении о проведении конкурса указываются:

наименование должности муниципальной службы администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района, на которую формируется кадровый резерв;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидату;

дата, время и место проведения конкурса;

срок подачи документов для участия в конкурсе;

место и время приема документов для участия в конкурсе, номер телефона для справок;

перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

дата, время и место проведения конкурсной процедуры для оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений).

3.3.Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, в течение 20 дней со дня обнародования извещения о проведении конкурса представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1)заявление об участии в конкурсе на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2)копию паспорта;

3)собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с приложением двух цветных фотографий форматом 3x4;

4)копию документа об образовании;

5)копию трудовой книжки, за исключением случаев отсутствия служебной (трудовой) деятельности;

6)характеристику (рекомендацию) с последнего места работы, за исключением случаев отсутствия служебной (трудовой) деятельности;

7)копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев отсутствия служебной (трудовой) деятельности;

8)копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

9)копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10)заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме,утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н.

В случае, если верность копий документов не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы.

3.4.Конкурсная комиссия имеет право проверить представленные гражданином сведения.

3.5.В случае несвоевременного представления документов, представления документов не в полном объеме конкурсная комиссия отказывает в приеме документов. В течение установленного 20-дневного срока гражданин вправе повторно обратиться в конкурсную комиссию.

3.6.Конкурсная комиссия отказывает гражданину в допуске к участию в конкурсе в случае:

представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 3.3 настоящего Порядка;

установления в результате проверки обстоятельств, препятствующих включению гражданина в кадровый резерв;

несоответствием квалификационным требованиям, установленным для муниципальной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

3.7.В случае отказа в допуске к участию в конкурсе конкурсная комиссия в течение 10 дней со дня поступления заявления письменно информирует гражданина о причинах отказа.

3.8.На втором этапе конкурсная комиссия проводит с кандидатами для включения в кадровый резерв конкурсные процедуры и индивидуальные собеседования.

К конкурсным процедурам относятся: анкетирование; тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей; написание реферата по заданной теме; проведение групповых дискуссий.

3.9.Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня завершения конкурса письменно сообщает каждому участнику конкурса о результатах конкурса.

3.10.Комиссия вправе принять решение о проведении конкурса повторно в случае, если по результатам конкурса не были отобраны кандидаты для включения в кадровый резерв.

4.Заключительные положения

4.1.Расходы, связанные с участием в конкурсе для включения в кадровый резерв осуществляются за счет собственных средств кандидатов.

4.2.Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

Начальник общего отдела администрации

Хоперского сельского поселения

Тихорецкого района И.А.Афанасенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ  к Положению о кадровом резерве администрации Хоперского сельского поселения  Тихорецкого района |

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
|  | Председателю конкурсной комиссии администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района |
|  | от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,  (фамилия, имя, отчество)  проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспорт, серия, номер, дата выдачи, кем выдан) |

Заявление

Прошу принять документы на участие в конкурсе по формированию кадрового резерва на замещение младшей должности муниципальной службы в администрации Хоперского сельского поселения Тихорецкого района.

Приложение: указываются прилагаемые документы.

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

(дата) (подпись заявителя)