П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

08.08.2012 г. Ставрополь № 2353

Об утверждении Порядка проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя

В соответствии с решением Ставропольской городской Думы от 21 марта 2012 г. № 186 «Об утверждении Положения о формировании, подготовке и использовании муниципального резерва управленческих кадров города Ставрополя, Положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городе Ставрополе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

* 1. Утвердить Порядок проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя согласно приложению.
	2. Рекомендовать руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее – органы администрации города Ставрополя) принять муниципальные правовые акты, регламентирующие Порядок проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствующих органах администрации города Ставрополя.
	3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь».
	4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия

и обязанности главы

администрации города Ставрополя

первый заместитель главы

администрации города Ставрополя А.Х. Джатдоев

Приложение

к постановлению администрации

города Ставрополя

от 08.08.2012 № 2353

ПОРЯДОК

проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

в администрации города Ставрополя

1. Настоящий Порядок определяет организацию и этапы проведения отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя (далее – отбор), который осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя (далее – комиссия).
2. Отбор заключается в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих администрации города Ставрополя (далее – претенденты), допущенных к участию в отборе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, на которую формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя (далее – кадровый резерв).

Отбор муниципальных служащих администрации города Ставрополя, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя, осуществляется на общих основаниях.

1. Право на участие в отборе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, на которую формируется кадровый резерв, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением.
2. Решение о начале проведения отбора оформляется распоряжением администрации города Ставрополя.
3. Отбор проводится в два этапа.
4. На первом этапе отбора управление кадровой политики администрации города Ставрополя:
	1. Публикует в газете «Вечерний Ставрополь» и размещает на официальном сайте администрации города Ставрополя в сети «Интернет» объявление о начале формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя и приеме документов для участия в отборе претендентов.

Объявление должно содержать следующую информацию:

наименование вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв с указанием квалификационных требований к должности;

условия прохождения муниципальной службы;

перечень представляемых претендентами документов в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

срок представления документов, время и место их приема;

предполагаемую дату проведения отбора;

место и порядок проведения отбора.

* 1. Осуществляет прием документов для участия в отборе в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления об их приеме.
	2. Проверяет полноту и правильность оформления представляемых претендентами документов для участия в отборе, а также достоверность и соответствие действительности содержащихся в них сведений в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

Претендент не допускается к участию во втором этапе отбора в случаях:

 несвоевременного представления документов для участия в отборе, представления ненадлежащим образом оформленных документов или не в полном объеме;

 представления подложных документов или сообщения заведомо ложных сведений;

 наличия ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

* 1. Уведомляет претендентов после проверки представленных документов для участия в отборе о допуске к участию во втором этапе отбора с указанием даты, места и времени проведения второго этапа отбора или об отказе в допуске к такому участию с указанием причин отказа в письменной форме не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа отбора.

Претендент вправе обжаловать решение об отказе в допуске к участию во втором этапе отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. Осуществляет передачу представленных претендентами документов для участия в отборе, после их проверки, на дальнейшее рассмотрение комиссии.
1. Претендент, изъявивший желание участвовать в проведении отбора, представляет на бумажном носителе в управление кадровой политики администрации города Ставрополя:

личное заявление на участие в отборе по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 без уголка;

копию паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность претендента (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии для участия во втором этапе отбора);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию претендента – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и трудовой стаж;

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению) по форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н.

8. На втором этапе отбора комиссия:

определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

оценивает профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов;

определяет претендентов, успешно прошедших второй этап отбора.

9. Отбор может проводиться с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв:

индивидуальное собеседование;

анкетирование;

тестирование;

выполнение практических заданий.

Претендентам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы. При равном количестве правильных ответов претендентам выдаются дополнительные вопросы с фиксированным временем на ответы.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным и определяется комиссией самостоятельно.

10. По итогам рассмотрения документов претендента и результатам оценки его профессиональных, деловых и личностных качеств комиссия выносит одно из следующих решений:

рекомендовать главе администрации города Ставрополя включить претендента в кадровый резерв в установленном порядке;

отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

Решение комиссии принимается в отсутствие претендентов путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом в двух экземплярах, который подписывают председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, принявшие участие в заседании.

Один экземпляр протокола передается секретарем комиссии на рассмотрение главе администрации города Ставрополя в семидневный срок со дня заседания комиссии для издания соответствующего распоряжения администрации города Ставрополя и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва, а второй – в управление кадровой политики администрации города Ставрополя.

11. Распоряжение администрации города Ставрополя о включении претендента в кадровый резерв издается на основании решения комиссии.

12. Решение комиссии о результатах проведения отбора доводится секретарем комиссии до сведения претендентов, участвовавших в отборе, в письменной форме в семидневный срок со дня издания соответствующего распоряжения администрации города Ставрополя.

Информация о включении претендентов в кадровый резерв размещается управлением кадровой политики администрации города Ставрополя на официальном сайте администрации города Ставрополя в сети «Интернет».

13. Документы претендентов, не допущенных к участию в отборе, и претендентов, участвовавших в отборе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя главы администрации города Ставрополя в течение трех лет со дня завершения отбора. До истечения указанного срока документы хранятся в управлении кадровой политики администрации города Ставрополя, после чего подлежат уничтожению.

14. Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

администрации города Ставрополя С.В. Соболев

Приложение

к Порядку проведения отбора лиц, претендующих на включение

в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя

В комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество претендента)

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

(год рождения)

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

 (адрес места регистрации (проживания))

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

(контактный телефон (мобильный, домашний, рабочий))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в отборе лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Ставрополя по должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности(ей) муниципальной службы, на которую(ые) формируется кадровый резерв)

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(перечислить прилагаемые документы)

С порядком и условиями проведения отбора ознакомлен(а).

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

(подпись) (расшифровка подписи)