Утверждено
постановлением Администрации
Любницкого сельского поселения
от 15.07.2013 №51

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования резерва управленческих кадров
Администрации Любницкого сельского поселения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования резерва управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения (далее Резерв) для замещения муниципальных должностей высшей и главной групп в Администрации Любницкого сельского поселения.

2. Резерв создается с целью отбора, учета и подготовки управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения для своевременного замещения вакантных муниципальных должностей.

3. Резерв формируется комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения по результатам конкурсного отбора кандидатов для включения в Резерв.

4. Организаторами конкурсного отбора кандидатов являются Глава Любницкого сельского поселения и комитет по организационным и общим вопросам Администрации Любницкого сельского поселения (далее – комитет).

5. Право на участие в конкурсном отборе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе к должностям муниципальной службы.

6. Конкурсный отбор кандидатов проводится в два этапа.

7. На первом этапе комитет публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсном отборе кандидатов в информационном бюллетене «Любницкий вестник», а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора кандидатов на официальном сайте Администрации Любницкого сельского поселения в сети Интернет.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсном отборе кандидатов, представляет в Администрацию Любницкого сельского поселения следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение 1);

не менее одной рекомендации руководителя организации, в которой работает кандидат, или который знает его по совместной работе (приложение 2);

оценку профессиональных и личностных качеств кандидата лицом, дающим рекомендацию кандидату (приложение 3);

кадровую справку на лицо, дающее рекомендацию кандидату (приложение № 4);

копию паспорта;

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

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) гражданина.

9. Кандидат должен соответствовать следующим требованиям:

9.1. наличие высшего профессионального образования;

9.2. наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы) или не менее 4 лет стажа работы по специальности на руководящих должностях (для замещения должностей главной группы);

9.3. наличие не менее 3 лет стажа муниципальной службы (государственной гражданской службы) или не менее 5 лет стажа работы по специальности на руководящих

должностях (для замещения должностей высшей группы);

10. Кандидату может быть отказано в допуске к участию в конкурсном отборе кандидатов в случае его несоответствия требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе и настоящим Положением.

11. Срок приема документов комитетом – 1 месяц с момента опубликования объявления.

12. На основе представляемой оценки профессиональных и личностных качеств комитет определяет средний балл каждого из кандидатов, формирует список кандидатов и представляем документы кандидатов на рассмотрение в комиссию по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения (далее комиссия).

13. Срок рассмотрения документов, представленных кандидатом, и принятия решения по его кандидатуре составляет не более 4 месяцев.

14. На втором этапе конкурсного отбора кандидатов комиссия рассматривает документы и проводит отбор кандидатов.

15. Отбор кандидатов производится по следующим критериям:

профессиональные качества кандидата;

профессиональные достижения кандидата;

личностные качества кандидата.

16. При проведении конкурсного отбора комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующим нормативным правовым актам методов оценки профессиональных и личных качеств кандидатов.

14. Решение о включении (не включении) кандидата в резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствовавших на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

15. На основании протокола заседания комиссии по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения комитет по организационным и общим вопросам Администрации Любницкого сельского поселения формирует список лиц, включенных в резерв, который утверждается распоряжением Администрации Любницкого сельского поселения.

16. Кандидатам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурсного отбора в письменной форме в течение 1 месяца со дня принятия решения комиссией.

17. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством.

18. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва может производиться:

при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

при назначении гражданина на должность муниципальной службы Валдайского Любницкого сельского поселения;

по письменному заявлению муниципального служащего (гражданина);

в случае смерти (гибели) муниципального служащего (гражданина) либо признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в случае выхода муниципального служащего (гражданина) из гражданства Российской Федерации;

по истечении 3 лет после зачисления в Резерв, при условии не замещения должности муниципальной службы;

по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

19. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из Резерва принимается комиссией по формированию и организации подготовки резерва управленческих кадров Администрации Любницкого сельского поселения и утверждается распоряжением Администрации Любницкого сельского поселения

_____.