



ПАМЯТКА ПРЕТЕНДЕНТУ

РЕЗЕРВ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

от 29 июля 2010 года № 93-р

«О резерве кадров на вакантные должности муниципальной службы администрации города Красноярск»

ОСНОВАНИЯМИ для включения в резерв кадров являются решения:

конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Красноярск;

аттестационной комиссии администрации города Красноярск, аттестационной комиссии органов администрации города Красноярск с правами юридического лица.

КОМИССИЯ РАССМАТРИВАЕТ ДОКУМЕНТЫ:

в отношении претендентов, успешно прошедших конкурсы и рекомендованных к включению в резерв кадров;

в отношении победителей конкурса;

в отношении муниципальных служащих администрации города, успешно прошедших аттестацию и рекомендованных к включению в резерв кадров.

РЕЗЕРВ КАДРОВ

формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы

категорий "специалисты" всех групп должностей

"обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей

ОТБОР ПРЕТЕНДЕНТОВ

осуществляется Комиссией по формированию резерва кадров на вакантные должности муниципальной службы администрации города Красноярск

Самовыдвижение претендентов

ВЫДВИЖЕНИЕ граждан в качестве претендентов для включения в резерв кадров может осуществляться путем самовыдвижения.

НОВЫЙ ПОДХОД

ОЦЕНКУ профессиональных, деловых, личностных качеств и **ОТБОР** претендентов в резерв кадров путем самовыдвижения осуществляет Комиссия

на основании анализа документов, представленных претендентами, с учетом результатов собеседования с ними.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

определяет дату, время и место заседания комиссии

В случае неявки претендента на собеседование

его кандидатура не рассматривается

Претендент имеет право подать заявление повторно

Самовыдвижение претендентов для включения в резерв кадров

ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ ПУТЕМ

представления в уполномоченный орган следующих документов:



заявления;

фотографии (2 шт.) цветной без уголка, размером не менее 35*45 мм, без посторонних предметов, нейтральной цветовой гаммы;



заполненной и подписанной анкеты;
согласия на обработку персональных данных;



копии паспорта или заменяющего его документа;



копии документов, подтверждающих образование, стаж работы, квалификацию;



трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, и (или) иных документов, подтверждающих трудовую деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;



документов о высшем образовании и о квалификации с приложениями.



ГОЛОСОВАНИЕ КОМИССИИ



Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

СРОК НАХОЖДЕНИЯ



Предельный срок нахождения кандидата в резерве кадров составляет три года с даты принятия соответствующего решения комиссией.

ПОРТРЕТ ПРЕТЕНДЕНТА



ОБРАЗОВАНИЕ

высшее образование

для замещения старших и младших должностей категории "обеспечивающие специалисты" –

профессиональное образование

СТАЖ РАБОТЫ

для главных должностей муниципальной службы - не менее 1 года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

СРОКИ ОТБОРА



В срок не позднее **30** календарных дней со дня представления документов, уполномоченный орган осуществляет проверку полноты документов и их анализ на соответствие квалификационн ым требованиям



Уполномоченный орган не позднее чем за **3** календарных дня направляет претендентам уведомления с указанием

времени, даты и места собеседования по электронной почте в случае ее отсутствия сообщает по телефону



В ходе собеседования претендент отвечает на вопросы членов Комиссии.

Члены комиссии оценивают претендента по критериям

КРИТЕРИИ

продолжительность и особенности профессиональной деятельности, достигнутые результаты;

уровень знаний, умений, характеризующий подготовленность к выполнению профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

знание основ Конституции РФ, законодательства РФ о муниципальной службе, о противодействии коррупции, о порядке рассмотрения обращений граждан РФ; основ экономических и правовых знаний, основ организации местного самоуправления в РФ;

наличие у претендента способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

наличие навыков, повышающих общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, общая грамотность);

наличие у претендента мотивации к профессиональной самореализации на муниципальной службе;

стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

наличие стремления совершенствовать свои знания и умения расширять кругозор;

соблюдение этики делового общения.

В ходе собеседования

претендент отвечает на вопросы членов Комиссии

Голосование проводится в отсутствие претендента

РЕШЕНИЯ КОМИССИИ:

о включении в резерв кадров;

об отказе во включении в резерв кадров;

об исключении из резерва кадров

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА:

несоответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к целевой должности;

претендент не прошел собеседование по критериям отбора



ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ИЗ РЕЗЕРВА КАДРОВ



Замещение вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется из резерва кадров

ИСКЛЮЧЕНИЯ

принятия решения о проведении конкурса;

назначения на вакантную должность муниципальной службы старшей, младшей групп категории «обеспечивающие специалисты»;

заключения срочного трудового договора;

перевода муниципального служащего на иную должность в случаях, предусмотренных статьями 73, 74, пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

перевода муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы на постоянной основе, на равнозначную или нижестоящую должность.

ДЛЯ ОТБОРА КАНДИДАТА

руководитель органа направляет запрос о представлении списка кандидатов

с указанием должности и квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, предусмотренных должностной инструкцией

В срок не более 30 календарных дней после поступления запроса уполномоченный орган представляет список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям

Решение о выборе кандидата принимает руководитель органа администрации города

**РАБОТУ С РЕЗЕРВОМ КАДРОВ И
ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

ОСУЩЕСТВЛЯЕТ УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

**Управление кадровой политики и
организационной работы администрации города
Красноярска**

Руководитель управления кадровой политики и
организационной работы администрации города
Д.М. Мугако

Адрес: 660009, Красноярский край, г. Красноярск,
ул. Карла Маркса, 93;

ПРИЕМ ДОКУМЕНТОВ:

в рабочие дни с 9:30 до 12:00 часов,
кабинет 115-а

Телефоны: (391) 226-11-92; 226-11-64; 226-12-43.

Электронная почта:

bondar@admkrsk.ru

protasova@admkrsk.ru

oea@admkrsk.ru

