

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МУ  
«УДУ г. Аргун»  
от 09.01.2018 г. №09-А

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о проведении конкурса для формирования кадрового резерва**  
**для замещения должностей муниципальной**  
**службы в МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун»**

Настоящим Положением определяется порядок и условия проведения конкурса для определения лиц, включаемых в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в МУ «Управление дошкольных учреждений г. Аргун» (далее – Управление).

Правовой основой настоящего Положения является Федеральный закон от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативные правовые акты Чеченской Республики.

Конкурс на формирование кадрового резерва обеспечивает реализацию конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к государственной (муниципальной) службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост.

1. Обязательными требованиями, предъявляемыми к претендентам на включение в кадровый резерв, является наличие гражданства Российской Федерации, высшее образование по направлению государственное, муниципальное управление (по сектору бухгалтерского учета и отчетности – высшее экономическое), стаж работы по специальности не менее трех лет, наличие опыта и знаний в области использования информационных технологий.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет в конкурсную комиссию Комитета:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию ИНН;
- Медицинский полис;
- копию СНИЛСа;
- копию акта гражданского состояния;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- копии документов о профессиональном образовании;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо прекращении уголовного преследования.

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью



Муниципальный служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя начальника Управления.

3. Документы, указанные в пункте 3 настоящего Положения, представляются в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

После истечения указанного срока документы приему и рассмотрению не подлежат.

4. Поступившие в конкурсную комиссию документы претендентов на участие в конкурсе для включения в кадровый резерв рассматриваются конкурсной комиссией. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права.

5. Количества членов конкурсной комиссии по проведению конкурса для формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в Управлении и ее персональный состав определяется приказом начальника Управления.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для включения в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям по той или иной должности в Управлении на основании представленных документов, осуществлении трудовой деятельности. Допускается проведение индивидуального собеседования, написания реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по включенным для кадрового резерва должностям.

7. Заседание конкурсной комиссии правомочно при наличии 2/3 от общего числа ее членов. Решение конкурсной комиссии по результатам проведенного конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Результат голосования конкурсной комиссии оформляется решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем конкурсной комиссии и членами комиссии (в состав конкурсной комиссии также входят представители Мэрии г. Аргун), принимавшими участие в заседании.

8. По результатам конкурса, на основании решения конкурсной комиссии, издается приказ начальника Управления о включении в кадровый резерв прошедших конкурсный отбор не более пяти претендентов по каждой должности.

9. Кадровая служба Управления в течение месяца со дня завершения конкурса информирует участников конкурса в письменной форме о включении победителей в кадровый резерв или о причинах, послуживших основанием для отказа о включении в кадровый резерв, с учетом решения конкурсной комиссии.

10. Расходы, связанные с участием в конкурсе на зачисление в кадровый резерв (почтовые расходы, печатание, копирование и другие) осуществляются кандидатами за свой счет.

11. Документы, представленные в конкурсную комиссию для участия в конкурсе, хранятся в кадровой службе Управления.