



РАСПОРЯЖЕНИЕ

с. Тюлячи

БОЕРЫК

«26» июня 2017

№ 135

О кадровой политике в муниципальных казенных учреждениях
Тюлячинского муниципального района

В целях успешного проведения единой кадровой политики на территории Тюлячинского муниципального района и обеспечения своевременного и качественного замещения вакантных должностей в муниципальных казенных учреждениях, учредителем которых является Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района,

1. Утвердить Порядок согласования соискателей на вакантные должности в муниципальных казенных учреждениях Тюлячинского муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с 1 июля 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Исполнительного комитета района И.Т. Хадиева.

Руководитель

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R.R. Nurullin'.

Р.Р. Нуруллин

Приложение
к распоряжению
Исполнительного комитета
Тюлячинского
муниципального района
от «26» 06 2017 № 133

Порядок согласования соискателей на вакантные
должности в муниципальных казенных учреждениях
Тюлячинского муниципального района

1. Настоящий Порядок определяет процедуру согласования кандидатур соискателей на вакантные должности, не включенных в реестр муниципальных должностей Тюлячинского муниципального района, в муниципальных казенных учреждениях Тюлячинского муниципального района, учредителем которых является Исполнительный комитет Тюлячинского муниципального района. При работе с документами соискателей должностные лица обязаны обеспечить требования действующего законодательства по обработке персональных данных

2. При образовании вакансии руководитель муниципального казенного учреждения, в течение десяти дней организует процедуру согласования кандидатуры соискателя для замещения вакантной должности.

3. Согласование осуществляется с учетом предъявления к соискателям установленных законодательством квалификационных требований по соответствующим должностям. На вакантные должности заместителя руководителя, начальника структурного подразделения муниципального казенного учреждения оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов.

4. Руководитель казенного учреждения обеспечивает проведение собеседования и визирование листа согласования в отраслевых отделах Исполнительного комитета района и затем представляет ходатайство на имя Руководителя Исполнительного комитета района с приложением пакета документов согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

5. Поступившие документы направляются в сектор кадровой работы и муниципальной службы. Управляющий делами Исполнительного комитета района организует собеседование с кандидатом (соискателем), в том числе при необходимости, с участием Руководителя Исполнительного комитета района, обеспечивает визирование листа согласования и в течение 3 дней готовит одно из следующих предложений:

- о согласовании кандидата;
- об отказе в согласовании предложенной кандидатуры (с указанием причин отказа).

Учет результатов согласования ведется в электронном виде сектором кадровой работы и муниципальной службы Исполнительного комитета район.

6. Лист согласования и предложенные документы направляются для ознакомления в аппарат Совета Тюлячинского муниципального района для осуществления визирования руководителем аппарата Совета Тюлячинского муниципального района.

7. Предложения по кандидатуре оформляются письмом на имя руководителя муниципального казенного учреждения Тюлячинского муниципального района за подписью управляющего делами Исполнительного комитета района.

8. В случае не согласия с результатами предложений при согласовании руководитель муниципального казенного учреждения вправе обжаловать результаты предложений при согласовании, написав письменное заявление на имя Главы Тюлячинского муниципального района, указав причины несогласия и нормы действующего законодательства. Срок обжалования в течение 5 календарных дней с момента получения письма о результатах предложений при согласовании.