



ДУМА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

РЕШЕНИЕ

25.04.2019

№ 178

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления городского округа
Большой Камень**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», статьей 29 Устава городского округа Большой Камень, Дума городского округа Большой Камень

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа

А.В. Андрюхин

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы городского округа
Большой Камень
от 25.04.2019 № 178

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

Статья 1 . Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень, утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Большой Камень от 26 октября 2010 года № 554, Положением о проведении аттестации муниципальных служащих утвержденным решением Думы городского округа ЗАТО Большой Камень от 26 июля 2007 года № 43 и устанавливает порядок формирования кадрового резерва на должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Большой Камень (далее – органы местного самоуправления) и работы с ним.

2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;
- своевременное замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

- содействие должностному росту муниципальных служащих.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва;

- добровольность включения в кадровый резерв;

- приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при формировании кадрового резерва;

- учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

- взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма;

- персональная ответственность работодателя за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для их профессионального роста;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв с учетом квалифицированных требований, установленных по должности муниципальной службы.

4. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности муниципальной службы.

5. Включение в кадровый резерв не является обязательным условием назначения на вакантную должность муниципальной службы.

6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет три года.

7. Кадровый резерв формируется кадровой службой органов местного самоуправления для органов местного самоуправления и его отраслевых (функциональных) органов, в том числе имеющих статус юридического лица, для замещения высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы.

8. Ведение кадрового резерва осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к Положению.

Статья 2. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

1. Включение в кадровый резерв органов местного самоуправления производится следующим образом:

а) граждане включаются в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных граждан).

б) муниципальные служащие включаются в кадровый резерв:

- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных муниципальных служащих);

- по результатам аттестации (с согласия указанных муниципальных служащих);

- в связи с сокращением должностей муниципальной службы.

2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится правовым актом органов местного самоуправления с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен и предельного срока нахождения в кадровом резерве:

а) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы — для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относятся должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которые проводился соответствующий конкурс, или более низкой группы должностей муниципальной службы в соответствии

с решением конкурсной комиссии в течение одного месяца после проведения конкурса;

б) по результатам аттестации аттестационная комиссия вправе рекомендовать муниципального служащего к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

Представитель нанимателя (работодатель) в течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издает правовой акт о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

в) включение муниципальных служащих в кадровый резерв в связи с сокращением должностей муниципальной службы производится правовым актом органов местного самоуправления в котором сокращаются должности в течение одного месяца со дня принятия муниципального правового акта об увольнении муниципального служащего.

3. Правовые акты органов местного самоуправления о включении в кадровый резерв хранятся в личных делах муниципальных служащих и персональных делах граждан, включенных в кадровый резерв. В течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта муниципальный служащий (гражданин) информируется о принятом решении путем направления кадровой службой письменного уведомления.

4. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта.

5. Кадровая служба органов местного самоуправления:

а) осуществляет обработку персональных данных муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, и информационное взаимодействие с иными государственными органами в соответствии с законодательством о персональных данных;

б) формирует, актуализирует и хранит личные дела муниципальных служащих и персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве.

В личные дела муниципальных служащих и персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления (приложение № 1 к Положению);

- анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;

- фотография (размер 3x4);

- согласие на обработку персональных данных;

- копии документов о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органов местного самоуправления или его отраслевых (функциональных) органов, имеющих статус самостоятельного юридического лица и об исключении из него;

- документы и материалы конкурсных и аттестационных комиссий, содержащие информацию об оценке профессиональных и личных качеств муниципальных служащих (граждан).

6. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется представителем нанимателя. К основным формам работы по профессиональному развитию муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, относятся:

- самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);

- дополнительное профессиональное образование муниципального служащего;

- временное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей отсутствующего муниципального служащего;

- участие муниципального служащего (гражданина) в подготовке и проведении организуемых органами местного самоуправления проектов и мероприятий.

7. Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве,

осуществляется с его согласия по решению работодателя, но не выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

Статья 3. Исключение из кадрового резерва

1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом органов местного самоуправления.

2. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;
- смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- понижение муниципального служащего в должности по итогам аттестации;
- наступление обстоятельств, предусмотренных частью 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы по инициативе работодателя (за исключением увольнения в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией органов местного самоуправления).

3. При назначении на должность муниципальной службы из кадрового резерва муниципальный служащий (гражданин) подлежит исключению из кадрового резерва муниципальной службы органов местного самоуправления, вне зависимости от того, в каком отраслевом

(функциональном) органе, в том числе, имеющем статус юридического лица, произведено назначение.

4. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, обязан информировать кадровую службу органов местного самоуправления о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения его из кадрового резерва предусмотренных частью 2 настоящей статьи, в течение 20 рабочих дней со дня их наступления.

5. Кадровая служба органов местного самоуправления направляет письменное уведомление муниципальному служащему (гражданину) об исключении его из кадрового резерва в течение одного месяца со дня принятия правового акта об исключении из кадрового резерва.

6. Правовой акт органов местного самоуправления об исключении из кадрового резерва принимается в течение месяца со дня получения органами местного самоуправления информации, свидетельствующей о наступлении обстоятельств, указанных в части 2 настоящей статьи.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
в органах местного самоуправления
городского округа Большой Камень

ЗАЯВЛЕНИЕ

кандидата на включение в кадровый резерв для замещения вакантных
должностей муниципальной службы

От _____

(Ф.И.О. кандидата)

Проживающей (его) по адресу:

Тел.: _____

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый
резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в _____
на должность _____

(наименование должности)

С порядком формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы ознакомлен(а). Согласен(на)
на обработку персональных данных.

Прилагаемые документы:

1. анкета;
2. копия паспорта;
3. копия трудовой книжки;
4. копии документов об образовании, профессиональной
переподготовке, повышении квалификации.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

