



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.08.2017

№ 1010

г. Лесной

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной»

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 6 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной».

2. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа в сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа «Город Лесной» по правовым и организационным вопросам А.В. Кузнецова.

**Первый заместитель главы администрации
городского округа «Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 08.08.2017 № 1010
«Об утверждении Положения о порядке
формирования кадрового резерва для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
(отраслевых (функциональных) органах
администрации) городского округа «Город
Лесной»

Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной» (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв представляет собой список лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки установленным квалификационным требованиям по перечню должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденными должностями муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной» (далее – администрация городского округа) на главные, ведущие, старшие группы должностей муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется с целью:

1.4.1. Совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа.

1.4.2. Улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации городского округа.

1.4.3. Своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемым должностям.

1.4.4. Сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы.

1.4.5. Привлечения граждан на муниципальную службу.

1.5. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

1.5.1. Равный доступ граждан к зачислению в резерв в соответствии с их профессиональной подготовкой, деловыми и личностными качествами.

1.5.2. Добровольность включения и нахождения в кадровом резерве.

1.5.3. Объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для зачисления в кадровый резерв.

1.5.4. Целенаправленность и непрерывность работы по формированию резерва и подготовке его к муниципальной службе.

1.5.5. Персональная ответственность за формирование кадрового резерва и работу с ним.

1.5.6. Создание условий для профессионального роста кандидатов на должностях муниципальной службы.

1.5.7. Профессиональное доверие и уважение к кандидатам для зачисления в кадровый резерв.

1.5.8. Гласность в формировании и работе с кадровым резервом, доступность информации о кадровом резерве.

1.6. Организационную, координирующую и методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет управление правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Этапы формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы:

2.1.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется указанный кадровый резерв.

2.1.2. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.1.3. Проведение конкурсных процедур на включение в кадровый резерв.

2.1.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (приложение № 1 к Положению).

2.2. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, установленном решением Думы городского округа «Город Лесной» от 01.04.2015 № 352 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа «Город Лесной».

2.3. В состав кадрового резерва включаются граждане:

2.3.1. По результатам конкурса.

2.3.2. Принимавшие участие и не победившие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора, на основании рекомендаций конкурсных комиссий.

2.4. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей.

2.5. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.6. Граждане включаются в кадровый резерв на срок до трех лет.

2.7. Список сформированного кадрового резерва утверждается постановлением администрации городского округа «Город Лесной».

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется путем:

3.1.1. Проведения ежегодного анализа движения лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв, подготовки прогноза их сменяемости.

3.1.2. Определения потребности в кадровом резерве для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития.

3.1.3. Подготовки проектов правовых актов, в том числе о включении гражданина в кадровый резерв, об исключении гражданина из кадрового резерва и иных правовых актов по вопросам ведения кадрового резерва.

3.1.4. Составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

3.1.5. Оформления и ведения личных дел лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, предусмотренных в соответствии с планом подготовки кадрового резерва.

3.3. Подготовка индивидуального плана (приложение № 2 к Положению), организация его реализации осуществляется управлением правового и кадрового обеспечения администрации городского округа «Город Лесной».

3.4. В индивидуальный план подготовки кадрового резерва включаются мероприятия, направленные на приобретение лицами, состоящими в кадровом резерве, профессиональных знаний, умений и опыта, на развитие их профессиональных и личных качеств, в том числе следующие мероприятия:

3.4.1. Направление лиц, состоящих в кадровом резерве, на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях в администрации городского округа.

3.4.2. Временное замещение лицами, состоящими в кадровом резерве, соответствующих должностей муниципальной службы.

3.4.3. Выполнение лицами, состоящими в кадровом резерве, отдельных поручений по соответствующей должности.

3.4.4. Участие лиц, состоящих в кадровом резерве, в работе координационных и совещательных органов, коллегий, проведении семинаров, конференций, совещаний, «круглых столов», рабочих групп, подготовке проектов правовых актов органов местного самоуправления городского округа «Город Лесной» и оказании практической помощи органам и организациям.

4. Использование кадрового резерва

4.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности, за исключением случаев, когда федеральным и (или) областным законодательством предусмотрен иной порядок замещения этой вакантной должности.

4.2. Замещение вакантной должности лицом, состоящим в кадровом резерве, осуществляется при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.

4.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

4.4. В течение одного месяца после появления вакантной должности, глава администрации городского округа или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации предлагает в письменной форме лицу, состоящему в кадровом резерве, заместить данную должность. При этом лицо, состоящее в кадровом резерве, в письменной форме дает согласие на замещение либо отказывается от соответствующего назначения.

4.5. Граждане исключаются из кадрового резерва в следующих случаях:

4.5.1. Замещения гражданином соответствующей вакантной должности.

4.5.2. Истечения срока нахождения этого гражданина в кадровом резерве.

4.5.3. Отказа гражданина от предложенной для замещения вакантной должности.

4.5.4. Поддачи личного заявления об исключении из кадрового резерва.

4.5.5. Увольнения гражданина с места его работы (службы) по пункту 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5.6. Осуждения гражданина к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу.

4.5.7. Утраты гражданства Российской Федерации.

4.5.8. Признания гражданина судом недееспособным.

4.5.9. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы.

4.5.10. По решению главы администрации городского округа на основании результатов индивидуальной подготовки кандидата, включенного в резерв.

4.5.11. В случае смерти.

4.5.12. Снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4.5.13. Изменения штатного расписания в отношении должности, на которую претендует гражданин.

4.6. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменения в список кадрового резерва и оформляется соответствующим постановлением администрации городского округа.

4.7. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Порядок назначения из кадрового резерва

5.1. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включенное в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает глава администрации или иное лицо, имеющее право назначения на указанную должность, руководитель отраслевого (функционального) органа администрации по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.

5.2. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

Приложение № 2

к Положению о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (отраслевых (функциональных) органах администрации) городского округа «Город Лесной»

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации городского округа
«Город Лесной»

«__» _____ 201__ года

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ

_____,
(фамилия, имя, отчество)

включенного «__» _____ 201__ года в кадровый резерв на должность

(наименование должности)

№ п/п	Содержание мероприятия <*>	Сроки исполнения	Отметка об исполнении

Подпись лица, включенного в кадровый резерв _____

<*> Содержание мероприятий должно предусматривать различные виды прохождения подготовки работником (теоретическое обучение на курсах подготовки (переподготовки) повышения квалификации, прохождение индивидуальной подготовки, исполнение обязанностей вышестоящих руководителей и специалистов).