

**Положение о кадровом резерве
для замещения должности муниципальной службы в органе местного
самоуправления города Кировска**

Статья 1. Понятия, используемые в настоящем Положении

1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) федеральный закон о муниципальной службе - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) закон Мурманской области о муниципальной службе - Закон Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

3) должность муниципальной службы – должность муниципальной службы в органе местного самоуправления города Кировска (далее также - орган местного самоуправления), установленная в соответствии со статьей 6 закона Мурманской области о муниципальной службе;

4) вакантная должность муниципальной службы – должность муниципальной службы, не замещенная муниципальным служащим;

5) квалификационные требования - квалификационные требования, установленные решением Совета депутатов города Кировска в соответствии со статьей 9 закона Мурманской области о муниципальной службе;

6) представитель нанимателя (работодатель) – руководитель органа местного самоуправления города Кировска, в котором формируется кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы (далее также - кадровый резерв);

7) решение представителя нанимателя (работодателя) - правовой акт, издаваемый руководителем органа местного самоуправления города Кировска по вопросам формирования и ведения кадрового резерва в указанном органе местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением. Форма правового акта определяется регламентом соответствующего органа местного самоуправления;

8) должность кадрового резерва – должность муниципальной службы, в отношении которой принято решение о создании кадрового резерва;

9) официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления города Кировска;

10) кадровая служба – структурное подразделение, обеспечивающее ведение кадровой работы в органе местного самоуправления;

10) заинтересованное лицо - гражданин, муниципальный служащий, соответствующий квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, в отношении которой подается заявление о создании кадрового резерва, проведении повторного конкурса на включение в кадровый резерв.

Статья 2 . Основные правила формирования кадрового резерва

1. Кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления города Кировска формируется и ведется в виде информационной базы данных о лицах, соответствующих квалификационным требованиям, установленным для замещения указанной должности, отобранных в порядке, установленном настоящим Положением.

2. В кадровом резерве могут состоять:

а) муниципальные служащие, замещающие должность в органе местного самоуправления города Кировска, в котором формируется кадровый резерв или в ином органе местного самоуправления города Кировска (далее-муниципальные служащие);

б) граждане, указанные в части 1 статьи 1 федерального закона о муниципальной службе, не состоящие на муниципальной службе в органе местного самоуправления города Кировска, которые владеют русским языком и не имеют ограничений, установленных статьей 13 федерального закона о муниципальной службе (далее-граждане).

3. Кадровый резерв формируется для замещения конкретной должности муниципальной службы, отнесенной в соответствии с законом Мурманской области о муниципальной службе к ведущим, старшим или младшим должностям муниципальной службы.

4. Кадровый резерв формируется сроком на три года (срок формирования кадрового резерва).

Течение срока формирования кадрового резерва начинается со дня, следующего за датой создания кадрового резерва и истекает в последний день последнего месяца последнего года указанного срока.

5. Формирование кадрового резерва включает в себя:

- а) принятие решения о создании кадрового резерва;
- б) оценку и отбор лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, принятие решения о включении указанных лиц в кадровый резерв (исключении из него);
- в) создание и ведение информационной базы данных о лицах, состоящих в кадровом резерве (учет кадрового резерва).

6 Оценка и отбор лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, осуществляется следующими способами:

а) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв, проведенного в порядке, установленном Советом депутатов города Кировска;

б) по итогам аттестации муниципального служащего – на основании рекомендаций аттестационной комиссии о включении муниципального служащего в кадровый резерв в порядке должностного роста.

7. Включение лица в кадровый резерв не влечет обязательное назначение указанного лица на должность кадрового резерва.

Назначение лица, состоящего в кадровом резерве для замещения должности муниципальной службы, на указанную должность осуществляется в соответствии с федеральным законом о муниципальной службе, законом Мурманской области о муниципальной службе, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

Статья 3. Условия принятия решения о создании кадрового резерва

Кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы создается представителем нанимателя (работодателя):

- а) по собственной инициативе представителя нанимателя (работодателя);
- б) при наличии рекомендаций о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения указанной должности в порядке должностного роста;
- в) при наличии не менее пяти обращений заинтересованных лиц о создании кадрового резерва.

Статья 4. Общие основания для принятия решения о создании кадрового резерва

Основанием для принятия представителем нанимателя (работодателя) решения о создании кадрового резерва по собственной инициативе являются следующие обстоятельства (либо одно из них):

1) ожидаемое возникновение потребности в замещении должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв, в пределах срока его формирования.

Указанная потребность определяется исходя из:

-планируемых изменений в структуре, штатном расписании органа местного самоуправления;

-сведений о предстоящем освобождении соответствующей должности;

2) целесообразность проведения предварительного отбора лиц, претендующих на замещение должности кадрового резерва – при наличии квалификационных требований к стажу, уровню профессионального образования, навыкам, с учетом которых своевременное привлечение на муниципальную службу лиц, соответствующих указанным требованиям, может оказаться затруднительным.

Статья 5. Создание кадрового резерва по обращениям заинтересованных лиц

1. Заявление о создании кадрового резерва для замещения конкретной должности муниципальной службы вправе подать любое заинтересованное лицо в срок с 1 по 25 ноября текущего года по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Положению).

Указанные заявления подлежат рассмотрению в течение 30 дней после дня их регистрации в органе местного самоуправления.

2. При решении вопроса о наличии оснований для создания кадрового резерва в соответствии с пунктом «в» статьи 3 настоящего Положения не учитываются заявления, поданные:

- а) с нарушением установленных сроков и (или) формы;
- б) лицом, не соответствующим квалификационным требованиям к стажу, уровню профессионального образования для замещения должности муниципальной службы, указанной в заявлении.

Лицо, подавшее заявление о создании кадрового резерва, в письменной форме извещается о результатах рассмотрения указанного заявления.

Статья 6. Исполнение решения о создании кадрового резерва

1. В решении представителя нанимателя (работодателя) о создании кадрового резерва должны быть указаны:

- а) наименование должности муниципальной службы, для замещения которой создается кадровый резерв;
- б) дата создания кадрового резерва - дата, с которой создается указанный кадровый резерв.

2. Решение о создании кадрового резерва подлежит исполнению путем включения в кадровый резерв лиц, которые отобраны:

- а) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- б) на основании рекомендаций аттестационной комиссии.

3. В кадровый резерв включаются:

1) лица, отобранные в результате конкурса на включение в кадровый резерв – на замещение должности муниципальной службы, в отношении которой проведен указанный конкурс;

2) муниципальный служащий, рекомендованный аттестационной комиссией для включения в кадровый резерв в порядке должностного роста, – на должность муниципальной службы, определенную аттестационной комиссией, при наличии его письменного согласия.

4. Лицо включается в кадровый резерв по решению представителя нанимателя (работодателя).

В указанном решении должны быть указаны: наименование должности кадрового резерва, фамилия, имя, отчество лица, включаемого в резерв и дата включения его в указанный резерв.

В срок не позднее пяти дней со дня принятия данного решения:

- а) лицо, включенное в кадровый резерв по решению представителя нанимателя (работодателя) должно быть извещено об этом в письменной форме;

б) копия решения направляется в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором замещает должность муниципальный служащий для приобщения к его личному делу, - в случае включения в кадровый резерв лица, замещающего должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

Статья 7. Периодичность проведения конкурса на включение в кадровый резерв

1. Орган местного самоуправления обязан провести конкурс на включение в кадровый резерв в течение 45 дней после дня принятия решения о создании кадрового резерва.

В случае, если по результатам указанного конкурса лица, подлежащие включению в кадровый резерв не определены (не подано ни одно заявление об участии в конкурсе или все лица, подавшие такие заявления, к участию в конкурсе не допущены; все участники конкурса не набрали минимально необходимое количество баллов) повторный конкурс в обязательном порядке проводится при наличии не менее пяти заявлений заинтересованных лиц, поданных по установленной форме (приложение 2 к настоящему Положению) в срок с 1 по 25 декабря текущего года (но не позднее, чем за четыре месяца до дня окончания срока формирования кадрового резерва).

Повторный конкурс проводится органом местного самоуправления в течение первого квартала очередного года.

2. Заявления заинтересованных лиц подлежат рассмотрению в течение 30 дней после дня их регистрации в органе местного самоуправления.

При решении вопроса о наличии оснований для проведения повторного конкурса не учитываются заявления, поданные:

- а) с нарушением установленных сроков и (или) формы;
- б) лицом, не соответствующим квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, указанной в заявлении.

Лицо, подавшее заявление о создании кадрового резерва, в письменной форме извещается о результатах рассмотрения указанного заявления.

Статья 8. Сроки принятия решения о включении лица в кадровый резерв

1. Решения аттестационной комиссии направляются представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией, утвержденным решением Совета депутатов города Кировска от 25.10.2011 № 65.

2. Результаты конкурса на включение в кадровый резерв направляются представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с порядком проведения указанного конкурса, установленным Советом депутатов города Кировска.

3. Решение о включении лица в кадровый резерв принимается в срок не более одного месяца после дня проведения аттестации, дня проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

Статья 9. Основания исключения лица из кадрового резерва

1. Муниципальный служащий, гражданин исключаются из кадрового резерва до истечения срока формирования кадрового резерва:

- 1) по инициативе указанного лица – при наличии его письменного заявления об исключении из кадрового резерва;
- 2) в случае отказа данного лица от замещения должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в резерве (в том числе отказа от прохождения тестирования, указанного в статье 13 настоящего Положения);
- 3) при назначении указанного лица на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в резерве;

4) при наступлении и (или) установлении обстоятельств, препятствующих нахождению указанного лица на муниципальной службе в соответствии со статьей 13 федерального закона о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий, включенный в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должного роста исключается из кадрового резерва в случае увольнения его с муниципальной службы в городе Кировске.

3. Решение представителя нанимателя (работодателя) об исключении лица из кадрового резерва принимается в срок не более 5 рабочих дней после дня, в котором в орган местного самоуправления поступили документы, подтверждающие наличие обстоятельств, указанных в частях 1 и 2 настоящей статьи.

В срок не позднее пяти дней со дня принятия данного решения:

а) лицо извещается об исключении его из кадрового резерва (с указанием оснований принятия такого решения) в письменной форме;

б) копия решения направляется в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором замещает должность муниципальный служащий для приобщения к его личному делу, - в случае исключения из кадрового резерва муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

Статья 10. Расформирование кадрового резерва

1. Кадровый резерв считается расформированным со дня, следующего за днем окончания срока его формирования (без вынесения решения представителя нанимателя (работодателя) по указанному вопросу).

Информация о расформировании кадрового резерва в связи с окончанием срока его формирования размещается на официальном сайте.

2. Кадровый резерв подлежит расформированию по решению представителя нанимателя (работодателя) в случае сокращения (упразднения) должности кадрового резерва.

В указанном случае лица, включенные в кадровый резерв, письменно уведомляются о его расформировании с указанием оснований принятия решения о его расформировании в срок не более трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

Статья 11. Учет кадрового резерва

1. Учет кадрового резерва осуществляется путем создания информационной базы данных в электронном виде и (или) на бумажном носителе (специальный журнал, карточки учета).

Указанная база данных включает сведения:

а) наименование должности кадрового резерва и срок его формирования;

б) сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве в течение срока его формирования (включенных в резерв и исключенных из него): фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес, замещаемая должность (место работы), образование, специальность и квалификация по диплому, дата включения в резерв (исключения из резерва).

Указанная база создается кадровой службой в течение 5 дней после дня принятия решения о создании кадрового резерва.

Информация о включении лица в кадровый резерв, исключении из него вносится в указанную базу данных в течение 5 рабочих дней после дня принятия решения представителя нанимателя (работодателя) о включении лица в кадровый резерв (исключении лица из кадрового резерва).

2. Конфиденциальность персональных данных лиц, состоящих в кадровом резерве, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Статья 12. Открытость сведений о кадровом резерве

Сведения о кадровом резерве, созданном в органе местного самоуправления (наименование должности кадрового резерва, квалификационных требованиях для ее замещения, срок формирования данного резерва), размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после дня принятия решения о его создании.

Статья 13. Назначение лица на должность кадрового резерва

1. Вопрос о назначении лица, включенного в кадровый резерв, на должность указанного кадрового резерва, рассматривается представителем нанимателя (работодателем) в случае освобождения указанной должности.

2. Назначение лиц, включенных в кадровый резерв, на должность указанного кадрового резерва, может осуществляться без проведения конкурса на замещение данной должности муниципальной службы.

3. При наличии нескольких лиц, состоящих в кадровом резерве, отбор кандидата для назначения на должность кадрового резерва из числа лиц, включенных в указанный резерв, производится с учетом результатов письменного тестирования указанных лиц по вопросам связанным с выполнением должностных обязанностей по должности кадрового резерва.

Преимущественное право на назначение на должность кадрового резерва имеет лицо, показавшее лучшие результаты тестирования.

Перечень вопросов для тестирования (с показателями балльной оценки за правильные ответы на данные вопросы) разрабатывается структурным подразделением органа местного самоуправления, в котором установлена должность кадрового резерва, утверждается представителем нанимателя (работодателем).

Статья 14. Заключительные положения

1. Порядок делопроизводства в процессе формирования и ведения кадрового резерва органа местного самоуправления города Кировска (прием, регистрация поступающих в орган местного самоуправления заявлений граждан, предложений аттестационной комиссии; регистрация, учет и хранение решений представителя нанимателя (работодателя) и других служебных документов, их заверение и хранение) определяется правовыми актами указанного органа с учетом требований законодательства Российской Федерации, Мурманской области, настоящего Положения.

2. Совокупность кадровых резервов, сформированных органами местного самоуправления в соответствии с настоящим Положением, образует кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в городе Кировске.

В _____
(наименование органа местного
самоуправления)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Прошу рассмотреть вопрос о создании кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

и желаю принять участие в конкурсе на включение в данный кадровый резерв.

Настоящим заявлением подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение:

- 1.копия документа, подтверждающего наличие стажа
- 2.копия документа, подтверждающего наличие образования

(дата, подпись)

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

**Заявление
об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв
для замещения должности муниципальной службы**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
желаю принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещение
должности муниципальной службы

(наименование должности)

В _____.
(наименование органа местного самоуправления города Кировска)

Настоящим заявлением:

- подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными;

- даю согласие на проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, которая может быть проведена кадровой службой в период проведения конкурса и течения срока моего пребывания в кадровом резерве в форме направления запросов в организации, уполномоченные подтверждать данные сведения;

- даю согласие на обработку моих персональных данных для формирования и ведения кадрового резерва.

Приложение:

- 1.
- 2.

(дата,подпись)