



**СОБРАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МАКАРОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»
Сахалинской области
2005-2009 гг.**

694140, г. Макаров, ул. 50-лет Октября, 32, телефон/факс 5-23-03

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.10.2008 № 61
64 очередная сессия 3 созыва
г. Макаров

Об утверждении Положения «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Макаровский городской округ»

В соответствии со ст. 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 25, ч. 7 ст. 49 Устава муниципального образования «Макаровский городской округ» Собрание муниципального образования «Макаровский городской округ»

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Макаровский городской округ».
2. Настоящее решение направить главе муниципального образования - председателю Собрания муниципального образования «Макаровский городской округ» В.А. Сафронову для подписания и обнародования.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по регламенту и местному самоуправлению (Русских А.А.).

Глава МО - председатель Собрания
МО «Макаровский городской округ»

В.А.Сафронов

ПОЛОЖЕНИЕ

О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Макаровский городской округ»

Утверждено решением Собрании муниципального образования «Макаровский городской округ»

от 30.10.2008 № 61

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании статьи 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч. 7 ст. 49 Устава муниципального образования «Макаровский городской округ» (далее – городской округ и определяет общие для всех органов местного самоуправления городского округа принципы формирования кадрового резерва, порядок ведения кадрового резерва, включения, пребывания и исключения из кадрового резерва.

Резерв кадров – это специально сформированная группа квалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми для выдвижения на новые должности профессионально-деловыми качествами и потенциалом развития, а также положительно зарекомендовавшие себя на занимаемых должностях.

Система работы с резервом кадров – это система создания подготовленного резерва кандидатов на замещение вакантных должностей, способных в короткие сроки освоить новый участок работы и обеспечить эффективное решение стоящих перед ним задач.

1.2. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Макаровский городской округ» (далее - Положение) определяет порядок формирования и систему работы кадрового резерва муниципальной службы и его подготовки для замещения высших, главных и ведущих групп должностей муниципальной службы с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку, совершенствование деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих, обеспечение обновления и плановой ротации кадрового состава органов местного самоуправления, его эффективного использования для повышения уровня качества исполнения муниципальным служащим городского округа должностных обязанностей.

1.3. Кадровый резерв муниципальной службы городского округа формируется на конкурсной основе с учетом реестра муниципальных должностей муниципальной службы, поступивших заявлений муниципальных служащих и граждан, и представляет собой список муниципальных служащих городского округа и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, обладающих потенциальными способностями, необходимой профессиональной компетенцией для замещения вакантных или вновь образуемых должностей муниципальной службы городского округа, замещаемых без ограничения срока полномочий. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется сроком на 1 год.

1.4. Лица, включенные в резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях с другими претендентами обладают преимущественным правом замещения муниципальных должностей муниципальной службы.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с годовым и перспективным планами работы с кадрами.

2. Принципы формирования кадрового резерва

Формирование кадрового резерва осуществляется на основании следующих основных принципов:

- 2.1. Гласность при формировании кадрового резерва;
- 2.2. Добровольность и равный доступ граждан Российской Федерации к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв городского округа для замещения вакантной или вновь образуемой должностей муниципальной службы;
- 2.3. Объективность оценки профессиональных, деловых и личностных качеств муниципальных служащих, граждан, результатов их служебной (трудовой) деятельности, профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 2.4. Единство основных требований, предъявляемых к лицам, зачисляемых в кадровый резерв.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. В резерв кадров зачисляются:

- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по окончании срока трудового договора;
- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации и (или) реорганизации органов местного самоуправления или сокращения численности или штата служащих;
- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы по собственному желанию;
- муниципальные служащие, представленные к зачислению в кадровый резерв на выдвижение на вышестоящие муниципальные должности муниципальной службы по результатам аттестации;
- граждане Российской Федерации, соответствующие требованиям ст. 50 Устава городского округа, а также квалификационным требованиям по уровню профессионального образования, стажу и опыту работы по специальности.

3.2. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается единая для городского округа конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее – комиссия). Комиссия формируется постановлением главы городского округа и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии включаются муниципальные служащие, замещающие высшие, главные, ведущие должности муниципальной службы.

Количественный и персональный состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3.3. Комиссия на основании оценки профессионального уровня муниципального служащего (гражданина) на замещение должности муниципальной службы, его соответствия предъявляемым квалификационным требованиям, рекомендаций аттестационной комиссий, непосредственного руководителя осуществляет подбор для включения в кадровый резерв. При этом учитываются результаты служебной деятельности, уровень образования, профессиональные качества, стаж муниципальной службы (стаж по специальности).

3.4. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе.

3.5. Решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв принимается комиссией с указанием конкретной муниципальной должности органа местного самоуправления городского округа и направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается председателем комиссии после проверки достоверности сведений (при необходимости), представленных муниципальными служащими (гражданами) для включения в кадровый резерв.

3.7. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством включению в кадровый резерв, муниципальный служащий (гражданин) в течение 15 дней информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе для включения в резерв кадров.

3.8. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.9. После формирования кадрового резерва, документы от обратившихся претендентов принимаются и рассматриваются комиссией по мере их накопления, но реже 1 раза в квартал.

4. Работа с кадровым резервом

Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют специалисты органов местного самоуправления городского округа по кадровой работе, которые:

- организуют отбор среди лиц, рекомендуемых в кадровый резерв;
- составляют список кадрового резерва муниципальных служащих органа местного самоуправления городского округа, вносят в него записи о включении и исключении, заверенные подписью руководителя органа местного самоуправления городского округа;
- ведут работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве;
- ведут информационную (электронную) базу данных лиц (перечень), состоящих в кадровом резерве;
- организуют обучение в системе повышения квалификации с отрывом и без отрыва от производства в соответствии с положением о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих;
- организуют стажировку в должности, на которую зачислен претендент в кадровый резерв;
- организуют временное замещение лицами, состоящими в кадровом резерве, руководителей и специалистов на период их отсутствия (отпуск, выезд к месту обучения и т.д.).

5. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва

5.1. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности, представляет в комиссию заявление по форме, установленной комиссией.

5.2. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы городского округа представляет в комиссию: личное заявление, копию паспорта, заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента, копии заверенных документов об образовании, о повышении квалификации, если таковые имеются, другие документы, предусмотренные законодательством РФ о муниципальной службе, а также материалы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные качества.

5.3. Документы, указанные в п. 5.2. настоящего Положения, представляются в комиссию в течение 30 дней со дня объявления об их приеме, опубликованного в средствах массовой информации городского округа.

5.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

5.5. Комиссия приступает к рассмотрению вопроса о зачислении претендента в резерв при наличии указанных выше документов. Отсутствие одного из указанных докумен-

тов является основанием для оставления заявления о зачислении в резерв без рассмотрения.

5.6. Комиссия в течение 30 со дня получения документов принимает одно из следующих решений:

- зачислить в резерв;
- отказать в зачислении в резерв.

5.7. Гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы или муниципальному служащему, желающему быть включенным в резерв на более вышестоящую муниципальную должность, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе:

- в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;
- в связи с наличием ограничений, установленных законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в связи с несоблюдением ограничений и нарушением запретов, установленных действующим законодательством для муниципальных служащих.

5.8. Не подлежат включению в кадровый резерв:

- муниципальные служащие, в отношении которых аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказавшиеся от профессиональной переподготовки или повышения квалификации без объективных причин;
- муниципальные служащие, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание либо в отношении которых соответствующей аттестационной комиссией принято решение о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.9. Выписка из решения комиссии о включении в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего.

5.10. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть с его письменного согласия назначен на иные вакантные должности муниципальной службы при условии его соответствии предъявляемым квалификационным требованиям.

5.11. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, вакантная должность может предлагаться для замещения иному муниципальному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв городского округа.

5.12. Основанием для исключения муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва является:

- назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;
- несоответствие квалификационным требованиям по вышестоящей должности муниципальной службы;
- снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности;
- повторный отказ от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности муниципальной службы;
- лично заявление муниципального служащего (гражданина);
- расторжение трудового договора и увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- вынесение аттестационной комиссией по результатам аттестации решения о несоответствии замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации и отказа муниципального служащего от профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- смерть (гибель) муниципального служащего, гражданина, либо признание его безвестно отсутствующим, или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу, также осуждением такого лица к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы по приговору суда, вступившему в законную.

5.13. Нахождение лица в резерве досрочно прекращается по следующим основаниям:

- поступлением на муниципальную службу;
- признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишение его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей муниципального служащего;
- в случае добровольного письменного отказа от нахождения в резерве.

Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается комиссией и оформляется протоколом.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

6.2. В органах местного самоуправления городского округа, где отсутствуют специалисты по кадровой работе, работу с кадровым резервом осуществляет соответствующий руководитель органа местного самоуправления или лицо им уполномоченное.

Глава МО – председатель Собрании
МО «Макаровский городской округ»

В.А. Сафронов

31 октября 2008 г.