

**Российская Федерация
Костромская область
Город Галич**



**Дума городского округа – город Галич
Костромской области**

Р Е Ш Е Н И Е

от 14 августа 2008 года № 356

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

Дума городского округа решила:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области.
2. Направить настоящее решение главе городского округа для подписания.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава городского округа

А.А. Мосолов

Утверждено
решением Думы городского
округа - город Галич
Костромской области
от _____ 2008г №_

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
городского округа - город Галич Костромской области

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о кадровом резерве в органах местного самоуправления (далее Положение) определяет основные принципы, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом органов местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования городского округа город Галич Костромской области.

3. Кадровый резерв - это специально сформированная группа муниципальных служащих (граждан), соответствующих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно -деловыми качествами.

4. Кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа город Галич Костромской области (далее - кадровый резерв) формируется на конкурсной основе для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего, а также для замещения должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется представителем нанимателя с учетом реестра должностей муниципальной службы города Галича и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

5.1. учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;

5.2. равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

5.3. профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

5.4. объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

5.5. гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

6. На основе кадрового резерва органов местного самоуправления (муниципальных органов) формируется сводный кадровый резерв городского округа город Галич Костромской области.

Ведение сводного кадрового резерва осуществляет уполномоченное должностное лицо местной администрации.

7. В целях формирования сводного кадрового резерва городского округа город Галич Костромской области орган местного самоуправления (муниципальный орган) в двухнедельный срок с момента принятия соответствующего решения представляет уполномоченному должностному лицу местной администрации списки муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв или исключенных из него, в электронном виде, а также копии распоряжений о зачислении в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва).

Глава 2. ПОРЯДОК ВКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ (ГРАЖДАН) В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

1. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком, не превышающим пять лет.

2. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв без проведения конкурса:

2.1. для последующего замещения на определенный срок полномочий должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются представителем нанимателя;

2.2. для замещения должности муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы (по решению представителя нанимателя);

2.3. в случае избрания или назначения муниципального служащего на выборную должность в органе местного самоуправления, в государственном органе.

3. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв является:

3.1. соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

3.2. представление представителя нанимателя на муниципального служащего (гражданина) для включения в кадровый резерв на должности, предусмотренные в пункте 7 главы 1 настоящего Положения.

4. В органе местного самоуправления (муниципальном органе) ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве с учетом планируемого увеличения штатной численности либо образования вакантных должностей муниципальной службы, рекомендаций аттестационной комиссии и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по конкретной должности.

5. Конкурс на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводится образованной в органах местного самоуправления городского округа город Галич Костромской области комиссией по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится исходя из потребности в кадровом резерве и поступивших (не менее двух) заявлений от муниципальных служащих (граждан, изъявивших желание поступить на муниципальную службу) на включение в кадровый резерв при отсутствии в органе местного самоуправления город Галич Костромской области) вакантных должностей.

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

7. Муниципальный служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в пределах соответствующей группы должностей в случае его соответствия квалификационным требованиям.

8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется

распоряжением представителя нанимателя.

9. Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв заносятся в его личное дело.

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

1. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет уполномоченное должностное лицо, отвечающее за кадровую работу (далее - уполномоченное должностное лицо).

2. Представитель нанимателя осуществляет общее руководство за работу с кадровым резервом.

3. Информация о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, включает в себя сведения, предусмотренные формой, прилагаемой к настоящему Положению.

4. Уполномоченное должностное лицо формирует персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве.

5. В персональные дела включаются следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсе;
- копия трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о включении лица в кадровый резерв;
- копии документов об исключении лица из кадрового резерва;
- материалы конкурса (анкеты, тесты и т.п.), другие документы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве.

6. Персональные дела граждан, исключенных из кадрового резерва, хранятся в архивах органов местного самоуправления (муниципальных органах) в течение трех лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

7. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на конкурсной основе является одним из оснований для направления муниципального служащего (гражданина) на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

9. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с муниципальным заказом органа местного самоуправления (муниципального органа) на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на очередной год с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от муниципальной службы.

10. Стажировка муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, осуществляется непосредственно в органах местного самоуправления (муниципальных органах) и иных организациях в форме:

10.1 временного исполнения обязанностей в органах местного самоуправления (муниципальных органах) на соответствующих должностях муниципальной службы;

10.2. участия в мероприятиях мониторингового и (или) экспертного характера: оперативного изучения обстановки и предложения мер по устранению недостатков в органах местного самоуправления (муниципальных органах);

10.3. участия в работе совещаний, семинаров, конференций;

10.4. иных формах работы, определенных представителем нанимателя.

Глава 4. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1. Кадровый резерв пересматривается ежегодно. Уполномоченное должностное лицо проводит анализ состава кадрового резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения представителя нанимателя.

Информация должна содержать оценку профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, и степень выполнения ими планов индивидуальной подготовки.

2. Представитель нанимателя рассматривает материалы о составе и движении кадрового резерва, подводит итоги подготовки муниципальных служащих (граждан) и оценивает степень их пригодности к выполнению функций по должностям, на замещение которых они состоят в кадровом резерве.

3. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

При наличии в кадровом резерве двух или более равноценных кандидатур, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, ее замещение осуществляется по результатам конкурса, проводимого между указанными кандидатами.

4. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

4.1. в случае назначения его на должность, планируемую для замещения или равнозначную в пределах группы должностей;

4.2. по истечении установленного срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

4.3. по личной просьбе;

4.4. по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

4.5. в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

4.6. в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

4.7. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением представителя нанимателя.

6. Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключённого из кадрового резерва.