



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2019

№ 1603

Об утверждении Положения о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского городского округа

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа, администрация Горнозаводского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского городского округа (далее - Положение).

2. Руководителям органов администрации Горнозаводского городского округа:

2.1. принять меры по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

2.2. в работе с кадровым резервом на должности муниципальной службы руководствоваться настоящим Положением.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Горнозаводского муниципального района:

от 14 декабря 2011 г. № 910 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского муниципального района»;

от 01 июля 2016 г. № 519 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Горнозаводского муниципального района от 14.12.2011 № 910».

4. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, 11, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье –

Александровский, ул. Ленина, 13, р.п. Пашия, ул. Ленина, 7, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 15, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 3, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 19, а также разместить на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа (www.gornozavodskii.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Горнозаводского городского округа Шилову М.Г.

Глава городского округа -
глава администрации Горнозаводского
городского округа

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр находится в администрации Горнозаводского городского округа

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации
Горнозаводского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и пополнения кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Горнозаводского городского округа (далее - кадровый резерв) в целях установления единых принципов в работе с кадровым резервом, совершенствования деятельности по подбору претендентов на муниципальную службу, улучшения качественного состава муниципальных служащих.

1.2. Кадровый резерв формируется как группа муниципальных служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к резервируемым должностям.

1.3. Кадровый резерв призван способствовать стабильности всех звеньев муниципальной службы и высокой эффективности исполнения обязанностей, повышению профессионализма и деловой активности муниципальных служащих.

1.4. Кадровый резерв формируется с учетом Перечня должностей муниципальной службы в Горнозаводском городском округе и поступивших заявлений муниципальных служащих и граждан Российской Федерации.

1.5. Для замещения должностей муниципальной службы формируется кадровый резерв.

Органы администрации города Горнозаводска - органы, входящие в структуру администрации города Горнозаводска, обладающие правами юридического лица.

Кадровый резерв администрации Горнозаводского городского округа формируется главой городского округа – главой администрации Горнозаводского городского округа в порядке, установленном настоящим Положением, для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы администрации Горнозаводского городского округа.

Кадровый резерв органов администрации Горнозаводского городского округа формируется руководителями органов администрации Горнозаводского городского округа для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы.

1.6. Руководитель органа администрации Горнозаводского городского округа, в компетенцию которого входит назначение на должность или освобождение от должности соответствующих муниципальных служащих, несет полную ответственность за состояние и результаты работы с кадровым резервом.

1.7. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют специалисты, на которых возложены вопросы муниципальной службы.

1.8. Информирование граждан и формирование кадрового резерва администрации Горнозаводского городского округа на должности муниципальной службы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа, в котором указываются:

1.8.1. наименование должности муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв;

1.8.2. квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;

1.8.3. место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Положения.

1.9. Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы в администрации Горнозаводского городского округа.

1.10. Претендент на включение в кадровый резерв может быть включен в кадровый резерв одновременно по нескольким должностям муниципальной службы.

II. Формирование кадрового резерва

2.1. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется путем внешнего и внутреннего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих администрации Горнозаводского городского округа в порядке должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

муниципальных служащих других муниципальных образований;

государственных служащих;

руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений;

выпускников учебных заведений;

граждан соответствующих квалификационным требованиям.

2.2. Этапы формирования кадрового резерва:

подбор претендентов на включение в кадровый резерв;

составление списка кадрового резерва;

утверждение списка кадрового резерва.

2.3. Список претендентов на включение в кадровый резерв формируется по рекомендациям аттестационной комиссии, руководителей органов администрации Горнозаводского городского округа, самовыдвижением претендентов на включение в кадровый резерв.

2.3.1. При выдвижении в кадровый резерв, в том числе при самовыдвижении, претендент на включение в кадровый резерв направляет главе городского округа - главе администрации Горнозаводского городского округа, руководителю органа администрации Горнозаводского городского округа заявление о включении в кадровый резерв. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- семейное положение;
- наименование должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат;

- образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания;
- специальность (специализация);
- послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование;
- занимаемая должность;
- стаж работы по специальности;
- стаж государственной и (или) муниципальной службы.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа об образовании;
- периоды трудовой деятельности и прохождения муниципальной службы.

К заявлению могут прилагаться:

- результаты служебной аттестации (если проводилась);
- отзывы руководителей, сотрудников, людей, знающих претендента на включение в кадровый резерв по совместной работе (если претендент осуществлял трудовую деятельность).

2.4. Заявление претендента на включение в кадровый резерв рассматривается в течение 15 дней с момента подачи заявления.

2.5. Основаниями для отказа претенденту во включении в кадровый резерв являются:

2.5.1. несоответствие квалификационным требованиям к резервируемой должности;

2.5.2. достижение 65 лет (предельного возраста пребывания на муниципальной службе);

2.5.3. предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.3.1 настоящего Положения;

2.5.4. предоставление заведомо ложных сведений.

2.6. О включении (не включении) в кадровый резерв претендент уведомляется письменно в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

2.7. Списки кадрового резерва на ведущие и старшие должности муниципальной службы органов администрации города Горнозаводска утверждаются приказом руководителя органа администрации Горнозаводского городского округа по согласованию с заместителями главы администрации Горнозаводского городского округа (в случаях, если заместитель главы администрации Горнозаводского городского округа курирует данный орган администрации) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.8. Списки кадрового резерва на высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы администрации Горнозаводского городского округа утверждаются распоряжением администрации Горнозаводского городского округа.

2.9. После утверждения списков резерва руководители органов администрации Горнозаводского городского округа оформляют карточки учета резерва на выдвижение по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

III. Подготовка кадрового резерва

3.1. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

их участия в мероприятиях, проводимых администраций Горнозаводского городского округа (работа в составе рабочих групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний);

индивидуальной подготовки под руководством должностных лиц администрации города Горнозаводска;

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления).

3.2. Руководители органов администрации Горнозаводского городского округа, специалисты на которых возложено кадровое делопроизводство (далее – специалист по кадрам) взаимодействуют с лицами, включенными в кадровый резерв на протяжении всего времени нахождения их в составе кадрового резерва для определения и оценки степени их подготовленности к замещению должностей, на которые они включены в кадровый резерв, а также разработки и корректировки индивидуальных планов обучения.

3.3. Формы взаимодействия:

3.3.1. оценка полноты и качества исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, а также результатов деятельности подразделения, которым он руководит;

3.3.2. оценка результатов исполнения индивидуального плана подготовки лиц, состоящих в кадровом резерве;

3.3.3. оценка результатов выполнения муниципальным служащим отдельных поручений и исполнения служебных обязанностей по вакантным должностям;

3.3.4. оценка результатов стажировки муниципального служащего;

3.3.5. оценка результатов аттестации муниципального служащего.

3.4. Подготовка муниципальных служащих (граждан), зачисленных в кадровый резерв, проводится по индивидуальным планам, которые готовятся муниципальными служащими (гражданами) с участием непосредственных руководителей. Они должны включать в себя:

исполнение обязанностей вышестоящего руководителя в период его отсутствия с целью получения опыта руководящей работы, приобретения организаторских навыков;

стажировку на вышестоящей должности;

самостоятельную подготовку по профилю будущей должности.

Стажировка как форма практической подготовки кадрового резерва преследует цели формирования и закрепления на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения муниципальным служащим (гражданином) обязанностей по должности муниципальной службы, на которую включен в резерв, и проверки его готовности к их исполнению.

3.5. Муниципальный служащий (гражданин), включаемый в кадровый резерв на высшую должность муниципальной службы должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.6. Муниципальный служащий (гражданин), включаемый в кадровый резерв на главную должность муниципальной службы должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3.7. Муниципальный служащий (гражданин), включаемый в кадровый резерв на ведущую должность муниципальной службы должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности,

направлению подготовки не менее пяти лет (за исключением лиц, замещающих руководящие должности в данной группе должностей).

3.8. Муниципальный служащий (гражданин), включаемый в кадровый резерв на старшую должность муниципальной службы должен иметь высшее образование без предъявления требований к стажу или наличие среднего профессионального образования со стажем работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

IV. Исключение из кадрового резерва

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

4.1.1. по его письменному заявлению;

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

4.1.3. при увольнении с муниципальной службы в случаях:

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- применения административного наказания в виде дисквалификации;

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

4.1.5. в случае признания муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.6. в случае смерти муниципального служащего (гражданина), а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

4.1.7. в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4.1.8. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством и (или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности.

4.1.9. по истечению предельного срока нахождения в кадровом резерве, с учетом группы должностей муниципальной службы:

для высшей группы должностей - 4 года;

для главной и ведущей группы должностей - 3 года;

для старшей группы должностей - 2 года.

4.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва администрации Горнозаводского городского округа оформляется распоряжением администрации Горнозаводского городского округа при наступлении условий, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органов администрации Горнозаводского городского округа оформляется приказом руководителя органа администрации Горнозаводского городского округа при наступлении условий, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.4. Итоги работы с кадровым резервом подводятся в конце календарного года, проводится анализ состава кадрового резерва, выносятся оценка служебной деятельности лиц, состоящих в кадровом резерве.

4.5. Итоги работы с кадровым резервом за истекший год доводятся до главы городского округа – главы администрации Горнозаводского городского округа.

V. Заключительные положения

5.1. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве. В случае если в кадровом резерве состоит два и более кандидата на одну должность муниципальной службы, решение о назначении на должность принимается представителем нанимателя (работодателя) на основе сопоставления сведений о кандидатах и независимо от времени включения в кадровый резерв.

5.2. Муниципальный служащий (гражданин), исключенный из кадрового резерва, вправе претендовать на повторное, неоднократное включение в кадровый резерв в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.3. Использование данных кадрового резерва включает:

5.3.1. получение необходимой информации о лице, претендующем на включение в кадровый резерв или состоящем в кадровом резерве, для включения, изменения (дополнения) его учетных данных;

5.3.2. составление отчетов о состоянии кадрового резерва, подготовку ответов на запросы органов, уполномоченных на работу с резервами управленческих кадров в Пермском крае;

5.3.3. подготовку ежеквартального отчета о состоянии кадрового резерва в информационно-аналитической системе Пермского края.

**СПИСОК
претендентов на включение в кадровый резерв**

(наименование органа администрации Горнозаводского городского округа)

на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы

N п/ п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Образование, что и когда окончил, специальность	Место работы, должность	Рекомендуе тся в кадровый резерв на должность муниципаль ной службы	Дата включения в кадровый резерв (месяц, год)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель органа
администрации Горнозаводского городского округа

(подпись)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве на должности
муниципальной службы в администрации
Горнозаводского городского округа

_____ (наименование органа администрации Горнозаводского городского округа)

место для
фотографии

КАРТОЧКА
учета кадрового резерва на выдвижение

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Какое учебное заведение и когда окончил _____
4. Специальность по образованию _____
5. Место работы, должность _____
6. Квалификационный разряд _____
7. Ученая степень _____
8. Семейное положение _____
9. Государственные награды _____

ТРУДОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Год начала работы	Год окончания работы	Место работы, должность

Рекомендуется на должность муниципальной службы _____

Краткая характеристика муниципального служащего (гражданина):

Решение аттестационной комиссии:

Сведения о подготовке в кадровом резерве:

а) теоретическое обучение

б) прохождение стажировки

Заключение по результатам подготовки:

Руководитель органа
администрации Горнозаводского городского округа

(подпись)