

**Российская Федерация
Костромская область
Город Галич**



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

Р Е Ш Е Н И Е

от «24» ноября 2016 года

№130

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», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе,

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. Признать утратившими силу:

2.1. решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 14.08.2008 года №356 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы»;

2.2. решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 27.03.2014 года №365 «О внесении изменений и дополнений в решение Думы городского округа - город Галич Костромской области от 14.08.2008 года №356 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы городского округа -
город Галич Костромской области

Глава городского округа - город
Галич Костромской области

А.П. Белов

С.В. Сеницкий

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 для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области (далее - Положение) определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области (далее - кадровый резерв) и работы с ними.

2. Правовую основу настоящего Положения составляют Федеральный закон от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Устав муниципального образования городской округ город Галич Костромской области.

3. Кадровый резерв представляет собой сформированную в установленном порядке группу муниципальных служащих (граждан), соответствующих установленным квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области (далее — муниципальная служба).

4. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

1) обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

2) своевременное замещение должностей муниципальной службы;

3) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействие должностному росту муниципальных служащих городского округа - город Галич Костромской области (далее - муниципальные служащие);

5) доступность сведений о муниципальных служащих (гражданах), состоящих в кадровом резерве, для руководителя;

6) содействие ротации муниципальных служащих.

5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность включения в кадровый резерв;

2) гласность, доступность информации о формировании кадрового

резерва;

3) соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

4) подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

5) взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности;

6) персональная ответственность руководителя за качество отбора муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

7) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

Глава 2. Порядок формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления городского округа - город Галич Костромской области

6. Решение о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления или об исключении из кадрового резерва органа местного самоуправления принимается руководителем органа местного самоуправления (далее-руководитель), оформляется правовым актом органа местного самоуправления и направляется муниципальному служащему (гражданину) в трехдневный срок со дня издания соответствующего правового акта.

7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органа местного самоуправления осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Думы городского округа - город Галич Костромской области от 30.06.2016 года №93 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы города Галича».

8. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления без проведения конкурса:

1) для последующего замещения на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», назначение на которые и освобождение от которых осуществляются руководителем органа местного самоуправления;

2) для последующего замещения отдельных должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному нормативным актом органа местного самоуправления;

3) по результатам аттестации в порядке должностного роста, с его согласия;

4) для последующего замещения должности муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы, по

решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления;

5) при увольнении с муниципальной службы в связи с сокращением штатов, в связи с упразднением органа местного самоуправления с его согласия, по решению руководителя этого органа либо органа, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления;

б) при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную муниципальную службу;

б) восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

в) избранием или назначением муниципального служащего на муниципальную должность либо оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

7) в случае наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств, если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или соответствующего исполнительного органа государственной власти Костромской области);

8) в иных случаях, связанных с исполнением государственных обязанностей, установленных федеральным законом.

9. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления является:

1) решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

2) представление главы городского округа-город Галич Костромской области на муниципального служащего (гражданина) для включения в кадровый резерв на должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется главой городского округа;

3) решение аттестационной комиссии по результатам проведения аттестации;

4) правовой акт руководителя о включении в кадровый резерв муниципальных служащих, указанных в подпунктах 4-7 пункта 8 настоящего Положения.

10. Включение в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления муниципальных служащих, указанных в подпунктах 5, 6 пункта 8 настоящего Положения, производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность.

11. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органа местного самоуправления производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

12. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв сроком на три года.

Глава 3. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности в органах местного самоуправления

13. Конкурс на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления (далее - конкурс) объявляется по решению руководителя исходя из перспективной потребности в кадровом резерве и при отсутствии в органе местного самоуправления вакансии по должности, на которую формируется кадровый резерв.

14. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

15. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в органе местного самоуправления для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - комиссия).

16. Орган местного самоуправления размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт) объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию:

- 1) наименование должности, на которую объявлен конкурс;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв;
- 3) условия прохождения муниципальной службы;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 17 настоящего Положения;
- 5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса;
- 7) место и порядок проведения конкурса;
- 8) другие информационные материалы.

17. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3x4;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

в) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

б) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

18. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя руководителя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя руководителя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии размером 3x4. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

19. Документы, указанные в пунктах 17, 18 настоящего Положения, представляются в соответствующий орган местного самоуправления в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

Документы могут представляться на бумажном носителе лично, по почте или в электронном виде.

В случае представления указанных документов в электронном виде муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, не позднее дня проведения конкурсных процедур лично представляет в орган местного самоуправления оригиналы документов.

Несоответствие сведений, содержащихся в документах, представленных в электронном виде, и их оригиналах, является основанием для отказа в допуске кандидата к дальнейшему участию в конкурсе.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель вправе перенести сроки их приема.

20. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - квалификационный отбор;

2) второй этап - конкурсные испытания.

21. На первом этапе комиссия:

1) проверяет представленные документы на предмет их соответствия установленным требованиям;

2) определяет лиц, соответствующих требованиям конкурсного отбора.

22. По итогам проведения первого этапа конкурса комиссия выносит одно из следующих решений:

1) допустить кандидата до участия во втором этапе конкурса;

2) отказать кандидату в допуске к участию во втором этапе конкурса.

23. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на включение в кадровый резерв.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется руководителем в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, но не допущенный к участию в нем, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24. Руководитель не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения по почте либо посредством информационной системы, в случае предоставления документов для участия в конкурсе в электронном виде, о дате, месте и времени его проведения муниципальным служащим (гражданам), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидат, кандидаты).

25. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на которую формируется кадровый резерв.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

26. Конкурсные процедуры проводятся не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов.

27. Конкурсные процедуры и заседание комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

28. По итогам конкурсных процедур комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) включить кандидата в кадровый резерв;
- 2) отказать кандидату во включении в кадровый резерв.

29. Информация о результатах конкурса направляется кандидатам в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения, а также размещается в указанный срок на официальном сайте.

30. По результатам конкурса не позднее 21 календарного дня со дня принятия решения комиссией издается правовой акт органа местного самоуправления о включении кандидата в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления.

31. Правовой акт органа местного самоуправления и сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению представляются в общий отдел администрации Костромской области в течение 7 календарных дней после выхода правового акта о включении лица в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления.

32. Копия правового акта органа местного самоуправления о включении кандидата в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления или решение комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления с указанием причин отказа выдаются кандидату кадровой службой (должностным лицом) лично.

Кандидат вправе обжаловать решение комиссии и руководителя в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

33. Документы кандидатов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в органе местного самоуправления.

34. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Глава 4. Порядок работы с кадровым резервом в органах местного самоуправления

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва органа местного самоуправления осуществляет структурное подразделение (должностное лицо), ответственное за работу с кадровым составом, которое:

- 1) ведет базу данных о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;
- 2) формирует персональные дела лиц, состоящих в кадровом резерве

органа местного самоуправления;

3) направляет по решению руководителя лиц, состоящих в кадровом резерве органа местного самоуправления, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

36. В персональные дела лиц, находящихся в кадровом резерве органа местного самоуправления, включаются следующие документы:

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

37. Персональные дела лиц, исключенных из кадрового резерва, хранятся в органе местного самоуправления в течение трех лет.

38. Профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, осуществляется органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

39. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению соответствующего руководителя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

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

Глава 5. Кадровый резерв органов местного самоуправления

41. Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется общим отделом администрации городского округа - город Галич Костромской области для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп из муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровые резервы органов местного самоуправления.

42. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления, заносятся в единую базу данных лиц, состоящих в кадровом резерве на муниципальную службу.

43. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации городского округа на основе правового акта органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления.

44. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв органов местного самоуправления производится с указанием группы

должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

45. Профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления, осуществляется администрацией городского округа.

46. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве органов местного самоуправления, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия, по решению руководителя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв органов местного самоуправления.

Глава 6. Основания для исключения из кадрового резерва органов местного самоуправления

47. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва органа местного самоуправления являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- 3) увольнение с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным подпунктами 5,6 пункта 8 настоящего положения;
- 4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 5) смерть (гибель) муниципального служащего, либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 7) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 8) нахождение в кадровом резерве более трех лет;
- 9) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

48. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

49. Правовой акт органа местного самоуправления об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления и сведения о муниципальных служащих (гражданах), исключенных из кадрового резерва органа местного

самоуправления, по форме согласно приложению №2 к настоящему Положению представляются в общий отдел администрации городского округа в течение 7 календарных дней после выхода правового акта об исключении из кадрового резерва соответствующего органа местного самоуправления.

50. В случае исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва органа местного самоуправления он исключается из единого кадрового резерва органа местного самоуправления распоряжением администрации городского округа.

Приложение №1
к Положению для замещения
вакантной должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления
городского округа - город Галич Костромской области

Сведения
о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый
резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского
округа - город Галич Костромской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Адрес места фактического проживания, контактные телефоны	Образование (уровень образования, год окончания, наименование учебного заведения, специальность, квалификация по диплому)	Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения (приказа)), должность и место работы гражданина	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности)	Дополнительное профессиональное образование (вид, год прохождения, наименование учебного заведения, наименование программы, количество часов)	Отметка о включении в кадровый резерв (дата и номер нормативного акта), наименование должности, категория, группа	Отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины (дата и номер исходящего информационного документа)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

