

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Кирсановского городского
Совета народных депутатов
от 29 июня 2017 г. № 250

Положение
«О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кирсанова Тамбовской области»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, порядок использования кадрового резерва и организации работы с ним.

1. Общие положения

1.1. Формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления города Кирсанова осуществляется путем включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности главной, ведущей групп должностей муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.2. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу проводится в целях:

- 1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы города лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- 2) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих города;
- 3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- 4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- 5) привлечения граждан на муниципальную службу;
- 6) повышения качества муниципальной службы.

1.3. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу основано на принципах:

- 1) компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- 2) добровольности включения в резерв;

3) единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;

4) объективности при подборе и зачислении в резерв;

5) гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется на основании личного заявления по результатам конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

2.2. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе для включения в кадровый резерв, порядок проведения конкурса, порядок опубликования объявлений о проведении конкурса и приеме документов устанавливаются в соответствии с Положением "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Кирсанова".

2.3. Муниципальный служащий может включаться в кадровый резерв вне конкурса на основании рекомендации аттестационной комиссии.

2.4. Муниципальный служащий (гражданин) может включаться в кадровый резерв вне конкурса на основании рекомендации конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.5. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципальный служащий (гражданин) включается вне конкурса в кадровый резерв, формируемый для замещения вакантной должности муниципальной службы, замещаемой для непосредственного обеспечения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, на срок полномочий указанного лица.

2.6. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие (граждане), отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами.

2.7. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, соблюдающие ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные федеральным законом.

2.8. Кадровый резерв органа местного самоуправления города Кирсанова формируется с распределением по группам должностей муниципальной службы.

2.9. Список кадрового резерва формируется в виде таблиц согласно приложениям 1 - 2 к настоящему Положению.

2.10. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности

муниципальной службы может быть включено не более двух человек.

2.11.Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

2.12.Ведение кадрового резерва осуществляют кадровые службы органов местного самоуправления либо специалисты, отвечающие за кадровую работу (далее - кадровая служба).

2.13.На гражданина, включенного в кадровый резерв, кадровая служба формирует учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- 1) заявление гражданина на включение в кадровый резерв;
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа;
- 3) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- 4) копии документов о профессиональном образовании;
- 5) рекомендация конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления о включении гражданина в кадровый резерв;
- 6) рекомендация аттестационной комиссии;
- 7) документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве;
- 8) отказ от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве.

2.14.Документы, необходимые для ведения персонального учетного дела гражданина, включенного в кадровый резерв на конкурсной основе, передаются с письменного согласия гражданина в кадровую службу органа местного самоуправления соответствующей комиссией, уполномоченной на принятие решения о включении гражданина в кадровый резерв.

2.15.Документы, перечисленные в 13 настоящего Положения, в отношении муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв в органе местного самоуправления по месту службы, вносятся в их личные дела.

2.16.Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет 3 года.

2.17.Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва по следующим основаниям:

- 1) по личному заявлению;
- 2) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 3) в случае назначения на должность муниципальной службы в порядке должностного роста или перевода на иную должность муниципальной службы;
- 4) в случае отказа от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

5) в случае повторного отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы;

6) по результатам аттестации, в случае если решение аттестационной комиссии не содержит рекомендацию о включении муниципального служащего в

кадровый резерв;

7) в случае совершения дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, влекущее за собой освобождение от замещаемой должности муниципальной службы;

8) в случае представления подложных документов или заведомо ложных сведений, выявленных после принятия правового акта об утверждении кадрового резерва;

9) по истечении предельного срока пребывания в кадровом резерве муниципального служащего (гражданина);

10) в связи с достижением муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного федеральным законодательством;

11) в связи со смертью (гибелью) муниципального служащего либо признанием муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявлением его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

12) в случае возникновения установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

2.18. Решение об исключении из кадрового резерва принимается руководителем на основании мотивированного представления кадровой службы. О принятом решении лицо, исключенное из резерва, информируется письменно.

2.19. Учетное дело гражданина, пребывавшего в кадровом резерве и исключенного из него, может быть ему возвращено по письменному заявлению в течение трех лет. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе соответствующего органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Работу с кадровым резервом органа местного самоуправления организует кадровая служба этого органа.

3.2. С муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв органа местного самоуправления, проводится работа в соответствии с планом подготовки лиц, включенных в резерв.

3.3. План подготовки лиц, включенных в резерв (далее - план подготовки), составляется кадровой службой в целях развития профессиональных, деловых качеств, обеспечения профессиональной подготовленности муниципального служащего (гражданина) для замещения вакантной должности муниципальной службы. Указанный план утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

3.4. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством и

муниципальным правовым актом.

4. Заключительные положения

4.1. Кадровый резерв используется как основной источник кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления.

4.2. Расходы, связанные с формированием, подготовкой и использованием кадрового резерва, осуществляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Кирсанова Тамбовской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению «О кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного
самоуправления города Кирсанова
Тамбовской области»

Список
кадрового резерва на замещение главной группы должностей муниципальной
службы органа местного самоуправления города Кирсанова

N п/п	Наименование должности, на которую формируется резерв	Ф.И.О. лица, включенног о в резерв кадров	Дата рождения	Наименован ие должности, замещаемой муниципаль ным служащим (место работы гражданина)	Сведения о профессион альном образовании , специально сти, повышении квалификац ии, переподгото вке, стажировке	Стаж работы по специально сти
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Положению «О кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного
самоуправления города Кирсанова
Тамбовской области»

**Список
кадрового резерва на замещение ведущей группы должностей
муниципальной службы органа местного самоуправления города Кирсанова**

N п/п	Наименование должности, на которую формируется резерв	Ф.И.О. лица, включенног о в резерв кадров	Дата рождения	Наименован ие должности, замещаемой муниципаль ным служащим (место работы гражданина)	Сведения о профессион альном образовании , специальнос ти, повышении квалификац ии, переподгото вке, стажировке	Стаж работы по специально сти
1	2	3	4	5	6	7