ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

19.10.2017 года № 887

Об утверждении Положения

о кадровом резерве

на муниципальной службе

в Карталинском

муниципальном районе

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в целях установления единых принципов формирования профессионально подготовленного кадрового резерва на муниципальной службе Карталинского муниципального района и работы с ним, совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих Карталинского муниципального района, повышения эффективности муниципальной службы Карталинского муниципального района,

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Карталинском муниципальном районе.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Карталинского муниципального района от 27.08.2010 года № 1498 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных предприятий (учреждений) Карталинского муниципального района».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

4. Организацию исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Карталинского муниципального района Борисову Е.А.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карталинского

муниципального района С.Н. Шулаев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карталинского муниципального района

от 19.10.2017 года № 887

Положение

о кадровом резерве на муниципальной службе

в Карталинском муниципальном районе

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Карталинском муниципальном районе (далее именуется – Положение) устанавливает состав кадрового резерва на муниципальной службе Карталинского муниципального района (далее именуется – кадровый резерв), условия и порядок формирования кадровых резервов муниципальных органов Карталинского муниципального района и кадровых резервов органов местного самоуправления Карталинского муниципального района (далее именуются – кадровые резервы муниципальных органов).

2. Кадровый резерв Карталинского муниципального района формируется для замещения должностей муниципальной службы Карталинского муниципального района главной, ведущей и старшей групп из муниципальных служащих Карталинского муниципального района (далее именуются – муниципальные служащие) и граждан Российской Федерации (далее именуются – граждане), включенных в кадровые резервы муниципальных органов.

3. Кадровые резервы муниципальных органов формируются соответствующим представителем нанимателя для замещения должностей муниципальной службы Карталинского муниципального района, учрежденных в муниципальных органах Карталинского муниципального района и органах местного самоуправления Карталинского муниципального района (далее именуются – муниципальные органы).

II. Цели и принципы формирования кадрового

резерва муниципального органа

5. Целями формирования кадрового резерва муниципального органа являются:

1) обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе Челябинской области;

2) своевременное замещение должностей муниципальной службы в Карталинском муниципальном районе;

3) содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействие должностному росту муниципальных служащих.

6. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность участия кандидатов в конкурсе для включения в кадровый резерв муниципального органа;

2) открытость, доступность информации о формировании кадрового резерва муниципального органа;

3) соблюдение равенства прав кандидатов при формировании кадрового резерва муниципального органа;

4) приоритетность формирования кадрового резерва муниципального органа на конкурсной основе;

5) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

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

7) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв муниципального органа, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах Челябинской области, органах местного самоуправления, организациях.

III. Включение, пребывание и исключение

из кадрового резерва муниципального органа

7. Включение в кадровый резерв муниципального органа производится:

1) граждан – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципального органа;

2) граждан – по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального органа с согласия указанных граждан;

3) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципального органа;

4) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

5) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста – по результатам аттестации в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с согласия указанных муниципальных служащих;

6) муниципальные служащие (граждане), которые указаны в подпунктах 3, 5 пункта 7 главы III настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв муниципального органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс;

7) муниципальные служащие, которые указаны в подпункте 5 пункта 7 главы III настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

8. В кадровый резерв муниципального органа не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 статьи 27 либо пунктом 2 или 3 статьи 27-1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9. Одно и то же лицо может быть одновременно включено в кадровый резерв нескольких муниципальных органов. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв муниципального органа производится с указанием группы должностей муниципальной службы на которые они могут быть назначены.

10. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв муниципального органа на пять лет.

11. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв муниципального органа оформляется правовым актом муниципального органа.

12. Администрация Карталинского муниципального района в пределах своих полномочий:

1) осуществляет координацию и методическое обеспечение работы с кадровыми резервами муниципальных органов, контроль за соблюдением установленного настоящим Положением порядка работы с кадровыми резервами муниципальных органов;

2) формирует кадровый резерв администрации Карталинского муниципального района и осуществляет работу с ним;

3) ежегодно информирует главу Карталинского муниципального района о составе и движении кадровых резервов муниципальных органов.

13. Непосредственную работу с кадровым резервом муниципального органа осуществляет кадровая служба муниципального органа Карталинского муниципального района, которая:

1) составляет и корректирует список лиц, включенных в кадровый резерв муниципального органа, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве муниципального органа, проводит анализ кадрового резерва муниципального органа и своевременно представляет в администрацию Карталинского муниципального района необходимую информацию в соответствии с настоящим Положением;

3) два раза в год, по состоянию на 30 июня и 31 декабря, представляет в администрацию Карталинского муниципального района информацию о качественном составе и движении кадрового резерва муниципального органа согласно приложению 2 к настоящему Положению и полный список лиц, включенных в кадровый резерв муниципального органа, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

14. Руководитель муниципального органа осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва муниципального органа.

15. Кадровая служба муниципального органа в течение четырнадцати календарных дней со дня издания правового акта муниципального органа о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв муниципального органа направляет (выдает) муниципальному служащему (гражданину) уведомление о включении его в кадровый резерв муниципального органа.

16. Включение муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа является основанием для направления его на дополнительное профессиональное образование, которое проводится в рамках муниципального заказа Правительства Челябинской области (при наличии такового) на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих на очередной год.

17. В случае изменения персональных сведений муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв муниципального органа, сообщает об указанных изменениях в кадровую службу муниципального органа не позднее тридцати календарных дней со дня получения муниципальным служащим (гражданином) документов, подтверждающих изменение персональных сведений.

18. Кадровая служба муниципального органа в течение семи рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 17 главы III настоящего Положения, вносит изменения в базу данных кадрового резерва муниципального органа и представляет информацию о внесенных изменениях в администрацию Карталинского муниципального района.

19. Вакантная должность муниципальной службы в муниципального органа замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве муниципального органа, по решению руководителя муниципального органа.

20. В течение семи рабочих дней со дня назначения муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы в муниципальном органе кадровая служба муниципального органа направляет в администрацию Карталинского муниципального района вместе с копией правового акта о назначении муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность муниципальной службы информацию об изменениях в кадровом резерве муниципального органа.

21. Письменное предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве муниципального органа, передается кадровой службой муниципального органа лично, направляется по почте или электронной почте (при наличии) в течение пяти рабочих дней со дня принятия руководителем муниципального органа решения о замещении муниципальным служащим (гражданином) вакантной должности муниципальной службы.

Срок для подготовки ответа муниципального служащего (гражданина) на письменное предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы составляет 5 рабочих дней со дня получения указанного письменного предложения муниципальным служащим (гражданином).

22. Непоступление от муниципального служащего (гражданина) ответа на письменное предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы в течение срока, указанного в абзаце втором пункта 21 главы III настоящего Положения, считается отказом муниципального служащего (гражданина) от предлагаемой вакантной должности муниципальной службы.

23. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва муниципального органа являются:

1) личное заявление;

2) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв государственного органа Челябинской области;

3) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв в соответствии с подпунктом 7 пункта 7 главы III настоящего Положения;

4) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы в соответствии с пунктом 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 или 3 статьи 27 либо пунктом 2 или 3 статьи 27-1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6) увольнение с муниципальной службы в случае сокращения должностей муниципальной службы либо отсутствия на службе в течение более четырех месяцев подряд в связи с временной нетрудоспособностью, если законодательством Российской Федерации не установлен более длительный срок сохранения места работы (должности) при определенном заболевании или если для определенной категории граждан законодательством Российской Федерации не предусмотрены гарантии по сохранению места работы (должности);

7) непрерывное пребывание в кадровом резерве более пяти лет.

24. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва муниципального органа являются:

1) личное заявление;

2) назначение на должность муниципального органа, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв муниципального органа;

3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации, установленного пунктом 2 статьи 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

9) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

11) непрерывное пребывание в кадровом резерве муниципального органа более пяти лет.

25. Решение об исключении из кадрового резерва муниципального органа оформляется правовым актом муниципального органа.

26. Кадровая служба муниципального органа в течение четырнадцати рабочих дней со дня издания правового акта муниципального органа об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва муниципального органа направляет (выдает) муниципальному служащему (гражданину) уведомление.

27. Копия правового акта муниципального органа об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва муниципального органа в течение четырнадцати рабочих дней со дня его издания направляется в администрацию.

28. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва муниципального органа может быть обжаловано им в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок формирования кадрового резерва

муниципального органа

29. Кадровый резерв муниципального органа формируется на основании поступивших заявлений муниципальных служащих и граждан на конкурсной основе.

30. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

31. Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв размещается на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района и в газете «Карталинская новь». В объявлении о проведении конкурса указываются: сроки проведения конкурса, требования к кандидатам на включение в кадровый резерв.

V. Заключительные положения

32. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв муниципального органа, и кандидатов, участвовавших в конкурсе для включения в указанный кадровый резерв, но не прошедших его, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех лет со дня участия в конкурсе. До истечения этого срока документы хранятся в архивах кадровых служб муниципальных органов в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

в Карталинском муниципальном районе

Список лиц, включенных в кадровый резерв

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и место рождения | Образование (наименование учебного заведения, год начала и год окончания обучения, специальность, квалификация; ученое звание с датой присвоения) | Замещаемая должность муниципальной службы КМР (дата и номер распоряжения (приказа)), должность и место работы гражданина | Стаж муниципальной службы (общий трудовой стаж) | Основания для включения в кадровый резерв муниципального органа КМР (реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв, дата проведения конкурса, номер протокола) | Должность муниципальной службы КМР для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве муниципального органа КМР | Группа и категория должности муниципальной службы КМР, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве муниципального органа | Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы КМР с указанием причины | Отметка о назначении на должность муниципальной службы КМР(реквизиты правового акта) | Отметка о прекращении муниципальной службы КМР с указанием причин (реквизиты правового акта) | Отметка об исключении из кадрового резерва муниципального органа КМР с указанием причин (реквизиты правового акта) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель муниципального органа

Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель кадровой службы

муниципального органа

Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о кадровом резерве

на муниципальной службе

в Карталинском муниципальном районе

Информация

о качественном составе и движении кадрового резерва

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование показателя | Количество |
| 1. | Всего кандидатов включено в кадровый резерв |  |
| в том числе: |  |
| гражданских служащих |  |
| муниципальных служащих |  |
| иных лиц |  |
| мужчин |  |
| женщин |  |
| 2. | Имеют высшее образование |  |
| 3. | Имеют ученую степень |  |
| 4. | Направлены на обучение |  |
| в том числе: |  |
| на профессиональную переподготовку |  |
| на повышение квалификации |  |
| 5. | Состав кадрового резерва по возрасту: |  |
| до 30 лет включительно |  |
| с 31 до 40 лет включительно |  |
| с 41 до 50 лет включительно |  |
| с 51 года и старше |  |
| 6. | Назначены на вакантные должности за отчетный период |  |

Руководитель муниципального органа

Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель кадровой службы

муниципального органа

Карталинского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)