



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА Мурманской области

63 ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА
13 ноября 2013 года

Р Е Ш Е Н И Е

О принятии Положения «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 33 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании статей 27, 47 Устава ЗАТО города Заозерска, по представлению Администрации ЗАТО города Заозерска от 10.09.2013 № 2394/01-24, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе и заключению постоянной комиссии Совета депутатов по социальной политике и защите прав граждан, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять прилагаемое Положение «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске».
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 22.02.2011 № 20-2718 «О принятии Положения «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска Мурманской области».
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального образования

М.Н. Марьин

13 ноября 2013 года № 63-3111

Положение
«О порядке формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

1.2. Настоящее положение определяет правила формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и их обособленных структурных подразделениях (далее – кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе (далее – муниципальные служащие (граждане)), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, и обладающих профессиональными и личностными качествами, необходимыми для их назначения на должности муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленных структурных подразделениях);
- содействия должностному росту муниципальных служащих;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах на основе преемственности и непрерывности системы муниципального управления;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность;
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств, результатов профессиональной деятельности лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;
- гласность, систематическое информирование о формировании кадрового резерва;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв.

1.6. При наличии в кадровом резерве кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурс на замещение данной должности не проводится.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется и ведется во всех органах местного самоуправления ЗАТО города Заозерска и их обособленных структурных подразделениях.

2.2. Кадровый резерв формируется по главным, ведущим, старшим должностям муниципальной службы согласно штатному расписанию органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;
- оценка и отбор претендентов в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, разрабатывается лицом, ответственным за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения), утверждается локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) на следующий год, до 01 декабря текущего года.

2.5. Составление списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляет лицо, ответственное за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения), на основе рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий, заявлений, поданных муниципальными служащими (гражданами) для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

2.6. Оценка и отбор претендентов в кадровый резерв осуществляется:

- при проведении конкурса,
- при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы,
- по результатам аттестации муниципальных служащих.

2.7. Составление и утверждение списка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется следующим образом:

2.7.1. В список кадрового резерва включаются муниципальные служащие (граждане), прошедшие конкурсный отбор в установленном настоящим положением порядке, а также вне конкурсного отбора в случаях, определенных подпунктом 2.7.2 настоящего положения.

2.7.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв вне конкурсного отбора осуществляется в следующих случаях:

- для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста на основании решения аттестационной комиссии;
- на основании решения конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- при невозможности предоставления должности муниципальной службы, соответствующей специализации и квалификации, в связи с ликвидацией либо реорганизацией органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения);
- для замещения должности муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая должность, при увольнении с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу, восстановлением муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда.

2.7.3. Решения о включении в кадровый резерв оформляются локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения). На основании данного документа лицо, ответственное за кадровую работу

органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения), формирует кадровый резерв (Приложение № 1).

2.7.4. Кадровый резерв составляется с разбивкой по группам и по конкретным должностям, согласно реестру должностей муниципальной службы, утверждается ежегодно до 15 января текущего года, по состоянию на 01 января текущего года, локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения).

2.7.5. После утверждения кадрового резерва, сведения по графам 1-4 кадрового резерва размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

2.7.6. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

2.7.7. На одну должность муниципальной службы в кадровый резерв может быть включено неограниченное количество кандидатов.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения).

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Мурманской области о муниципальной службе и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

3.3. С целью проведения конкурсного отбора для формирования кадрового резерва, локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии обязательно включаются 2 независимых эксперта.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в газете «Западная Лица» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска.

В объявлении должна содержаться следующая информация:

- наименование должностей муниципальной службы, на которые объявляется конкурс;
- перечень документов, предоставляемых для включения в кадровый резерв;
- срок предоставления документов, место их приема;
- дата и место проведения заседания конкурсной комиссии по отбору в кадровый резерв лиц, допущенных к участию в конкурсе;
- форма проведения конкурса.

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления.

3.5. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца с приложением фотографии (размер 3x4) (Приложение № 2);

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую и профессиональную деятельность гражданина;
- копию документа государственного образца, подтверждающего необходимое профессиональное образование, а также при наличии копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (для граждан, желающих принять участие в конкурсе для замещения вакантных должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень);
- медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, установленного образца;
- материалы, характеризующие его служебную деятельность (отзывы о служебной деятельности, характеристики, рекомендации – по желанию кандидата);
- конкурсные задания, если это предусмотрено формой проведения конкурса.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в конкурсную комиссию органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) без представления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе.

3.6. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, не допускается к участию в нем в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины - являются основаниями для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

3.8. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией и фиксируется в протоколе. Лицу, которому отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после принятия такого решения, направляется соответствующее уведомление.

3.9. При проведении конкурса применяются следующие формы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- собеседование,
- тестирование,
- анкетирование,
- устный или письменный экзамен.

Формы оценки устанавливаются конкурсной комиссией самостоятельно.

3.10. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв на одну должность.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов – голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

3.11. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

3.12. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после принятия решения, сообщается о результатах конкурса в письменной форме.

3.13. Лицо, прошедшее конкурсный отбор, в течение 10 рабочих дней включается в кадровый резерв локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения).

3.14. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, участвовавших в конкурсе, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока, в случае отсутствия письменного заявления лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, участвовавших в конкурсе, не прошедших конкурсный отбор, документы формируются в одно учетное дело и хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

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

4. Работа с кадровым резервом

4.1. В целях актуализации кадрового резерва, лицо, ответственное за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения), осуществляет следующие мероприятия:

- техническое оформление кадрового резерва, внесение изменений в кадровый резерв, подготовку проектов локальных актов (на основании решений конкурсной и аттестационной комиссий) органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) – по мере необходимости;
- проведение анализа состояния кадрового резерва – ежеквартально, по состоянию на 01 число месяца, следующего за кварталом.

4.2. При образовании вакансии по должности муниципальной службы, решение о назначении на такую должность того или иного кандидата, состоящего в кадровом резерве, принимает руководитель органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения).

4.3. Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать трех лет со дня включения в кадровый резерв.

4.4. На гражданина, не состоящего на муниципальной службе, включенного в кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое включаются документы, представленные на конкурс.

На муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, учетное дело не заводится. Соответствующие сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении из него, вносятся в личное дело муниципального служащего.

4.5. Исключение из кадрового резерва осуществляется локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) на основании протокола заседания конкурсной комиссии.

4.5.1. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

- назначения на соответствующую должность муниципальной службы;
- подачи заявления об исключении из кадрового резерва;
- изменение состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- нахождения в кадровом резерве более трех лет;
- по достижению предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- исключения должности муниципальной службы из перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- отказ от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;
- снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации (для муниципальных служащих);

- привлечение к административной ответственности в рамках его трудовой деятельности или уголовной ответственности;
- смерти муниципального служащего (гражданина) либо признания его судом умершим (безвестно отсутствующим).

4.6. Обновление сформированного кадрового резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются сведениями конфиденциального характера.

Орган местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленное структурное подразделение) обеспечивает их сохранность в соответствии с законодательством.

5.2. Предоставление информации, содержащейся в списках кадрового резерва, третьей стороне, осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

5.3. Руководитель органа местного самоуправления ЗАТО города Заозерска (обособленного структурного подразделения) несет персональную ответственность за организацию работы с кадровым резервом, а также за назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на соответствующие должности муниципальной службы.

Приложение 2
к Положению «О порядке
формирования кадрового резерва
для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в ЗАТО городе Заозерске»

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия

Имя

Отчество

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,
то укажите их, а также когда, где и по какой
причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село,
деревня, город, район, область, край,
республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите,
когда и по какой причине, если имеете
гражданство другого государства – укажите)

5. Образование:

- наименования учебных заведения, номера
дипломов, год окончания, форма обучения,
направление подготовки или специальность по
диплому, квалификация по диплому;

- дополнительное профессиональное
образование (переподготовка, повышение
квалификации): наименование,

<p>подтверждающих номера документов (свидетельство, и т.п.), период обучения (количество часов), программа обучения, квалификация (при присвоении)</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	
<p>11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).</p>	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество,

_____ с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

24. Я, _____,
даю согласие на тестирование и использование моих персональных данных, указанных в анкете, для проведения конкурсных процедур для включения меня в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной и на проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____