



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 18.12.2012 г.

№ 328

**Об утверждении Положения о кадровом
резерве для замещения вакантных
должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании
ЗАТО г. Североморск**

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" (с последующими изменениями и дополнениями), Уставом муниципального образования ЗАТО г. Североморск,

Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г. Североморск

А.П.Абрамов

Верно: начальник организационного отдела Совета депутатов ЗАТО г. Североморск

Ю.Т. Банько

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 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 муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск.

1.3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, включенных в Реестр должностей муниципальной службы ЗАТО г. Североморск, и поступивших заявлений лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, не достигших предельного возраста для нахождения на муниципальной службе в соответствии с законодательством.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск;
- содействия должностному росту муниципальных служащих;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах на основе преемственности и непрерывности системы муниципального управления;
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих.

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;
- добровольность включения и нахождения кандидата в кадровом резерве;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств лиц, замещающих должности муниципальной службы;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв.

- персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва муниципальных служащих и работу с ним.

2.2. Кадровый резерв формируется и ведется в администрации муниципального образования ЗАТО г. Североморск.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

а) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

б) составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;

в) оценка и отбор претендентов в кадровый резерв;

г) составление и утверждение списка граждан, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

3.2. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

3.2.1. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, утверждается постановлением Главы ЗАТО г. Североморск.

3.2.2. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, осуществляется в срок до 1 декабря текущего года.

3.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане, не занимающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

3.3.1. В список кадрового резерва, оформленного согласно приложению N 1 настоящего Положения, включаются лица, прошедшие надлежащим образом конкурсный отбор.

3.3.2. Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв на следующих основаниях:

- по решению аттестационной комиссии по итогам аттестации;

- по решению конкурсной комиссии;

- по решению Главы ЗАТО в отношении муниципальных служащих Совета депутатов;

- по решению Главы администрации с учетом предложений начальников отделов администрации, руководителей структурных подразделений с правом юридического лица по результатам, достигнутым в служебной деятельности;

- по результатам подготовки, профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципального служащего.

3.3.3. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск.

3.3.4. Ежегодно до 15 января список кадрового резерва с разбивкой по группам и по конкретным должностям согласно Реестру должностей муниципальной службы утверждается Главой администрации ЗАТО г. Североморск по состоянию на 1 января.

3.4. Нахождение в кадровом резерве не может превышать трех лет. По истечении этого срока муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва. Муниципальный служащий (гражданин) может быть включен повторно при предоставлении документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения.

4. Порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва

4.1. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск.

4.2. Конкурс для включения гражданина в кадровый резерв проводит комиссия по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск, образованная распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее трех членов комиссии.

4.3. Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы подлежит опубликованию в газете «Североморские вести» и размещается на сайте органов местного самоуправления. В объявлении должна быть следующая информация:

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

Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления в газете «Североморские вести».

4.4. При проведении конкурса для включения гражданина в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск решения.

4.5. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляют в комиссию по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск следующие документы:

- заявление о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца с приложением фотографии;
- паспорт и его копию;
- 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;

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв, при подаче заявления в комиссию по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск, документы, указанные в п. 4.5, не предоставляет. Данные документы комиссия по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск запрашивает у работодателя.

4.6. Конкурс для включения в кадровый резерв проводится в форме собеседования. В ходе конкурса изучению подлежат следующие вопросы:

- 1) уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает гражданин;
- 2) степень развития инициативы, умение самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- 3) качество и объем выполняемых функциональных обязанностей в том случае, если гражданин замещает должность муниципальной службы.

4.7. Гражданин, представивший не полный перечень документов, к участию в конкурсе не допускается.

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

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председателя является решающим.

4.9. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

4.10. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

4.12. Лицо, прошедшее конкурсный отбор, в двухнедельный срок со дня завершения конкурса включается в кадровый резерв распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск.

4.13. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению.

4.14. Решение об отказе о включении в кадровый резерв принимает комиссия по формированию кадрового резерва в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.15. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

5. Работа с кадровым резервом

5.1. Распоряжением администрации из числа муниципальных служащих назначается уполномоченное лицо, ответственное за работу с кадровым резервом.

5.2. При работе с кадровым резервом соблюдаются правила работы с конфиденциальной информацией и персональными данными.

5.3. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии администрация осуществляет следующие мероприятия:

- осуществляет техническое оформление и сопровождение кадрового резерва;
- проводит анализ состояния кадрового резерва.

5.4. На граждан, включенных в кадровый резерв, в администрации ЗАТО г. Североморск оформляются индивидуальные карточки учета кадрового резерва по форме согласно приложению N 2 к Положению. Карточки учета кадрового резерва подлежат регистрации в соответствующем журнале.

5.5. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, исключаются из его состава по следующим основаниям:

- а) назначение на должность муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;
- б) снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации;
- в) отказ от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;
- г) по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- д) изменение состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

е) смерть муниципального служащего либо признание его судом умершим (безвестно отсутствующим);

ж) исключение должности муниципальной службы из перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;

з) в случае увольнения с муниципальной службы по виновным основаниям.

5.6. Гражданин, включенный в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва в случае:

а) назначения на должность муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;

б) личного заявления об исключении из кадрового резерва;

в) исключения должности муниципальной службы из перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;

г) изменения состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

д) отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;

е) смерти гражданина либо признания его судом умершим (безвестно отсутствующим).

5.7. Исключение из кадрового резерва осуществляется распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск.

В карточке учета делается запись об исключении из кадрового резерва и ее причинах.

5.8. Назначение на муниципальную должность лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальной должности, осуществляется в случае образования вакансии по данной муниципальной должности.

5.9. Нахождение гражданина в кадровом резерве не является основанием для назначения его вне конкурса, если объявлен конкурс.

Приложение N1
к Положению

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации
ЗАТО г. Североморск

" ____ " _____

20 ____ г.

СПИСОК
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК
на _____ 20 ____ год

N п/п	Наименование муниципальной должности, на которую готовится резерв	Фамилия, имя, отчество кандидата для включения в резерв	Год рождения	Замещаемая должность в настоящее время, с какого времени	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация и специальность	Дата включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7

**КАРТОЧКА
УЧЕТА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА N _____**1. Фамилия, имя, отчество
_____.2. Число, месяц, год рождения
_____.3. Образование
_____.4. Специальность и квалификация по диплому
_____.5. Дополнительное образование
_____.6. Ученая степень, ученое звание
_____.7. Семейное положение
_____.8. Государственные награды
_____.9. Занимаемая должность (организация, орган местного самоуправления)
_____.Рекомендуется на должность
_____.Дата включения в кадровый резерв
_____.Дата исключения из кадрового резерва
_____.Руководитель кадровой службы

(Ф.И.О.)_____
(подпись)

Приложение N 3
к Положению

Председателю комиссии
по формированию кадрового резерва
в муниципальном образовании
ЗАТО г. Североморск

от _____
(Ф.И.О., место жительства, тел.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть вопрос о включении моей кандидатуры в кадровый резерв
муниципального образования ЗАТО г. Североморск на должность
_____ отдела
_____.

Приложение:

- анкета;
- копии документов об образовании;
- копия трудовой книжки;
- копия паспорта.

дата

подпись