



Российская Федерация
Челябинская область
**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Р Е Ш Е Н И Е проект

от г. №
г. Южноуральск

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Южноуральского городского округа, рассмотрев обращение администрации городского округа от г. №, **Собрание депутатов Южноуральского городского округа РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» и разместить на официальном сайте Южноуральского городского округа.

Председатель Собрания
депутатов городского округа

А.Л. Подкорытов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению Собрания депутат
Южноуральского городского
округа от г. №

ПОЛОЖЕНИЕ
**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных учреждений Южноуральского городского округа**

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа (далее – Положение) устанавливает основные принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Южноуральского городского округа (далее – органы местного самоуправления) и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа (далее – муниципальные организации), порядок работы комиссии по формированию кадрового резерва, проведения конкурса на включение в кадровый резерв, работы с кадровым резервом.

2. Кадровый резерв – перечень (список) лиц, отобранных по профессиональным и деловым качествам, соответствующих квалификационным требованиям для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и руководителей муниципальных организаций городского округа.

3. Кадровый резерв Южноуральского городского округа (далее – кадровый резерв городского округа) состоит из **резерва управленческих кадров и кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.**

4. В **резерв управленческих кадров** включаются кандидаты на должности муниципальной службы высшей группы должностей муниципальной службы, предусмотренных штатными расписаниями органов местного самоуправления городского округа, а также руководители муниципальных организаций городского округа.

5. В **кадровый резерв муниципальной службы** включаются кандидаты на должности главной, ведущей, старшей групп должностей муниципальной службы, предусмотренных штатными расписаниями органов местного самоуправления.

6. Кадровый резерв городского округа состоит из кадровых резервов Собрания депутатов Южноуральского городского округа (далее – Собрание депутатов городского округа), Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа (далее – Контрольно-счетная комиссия городского округа),

администрации Южноуральского городского округа, органов администрации городского округа, с правом юридического лица (далее - органы администрации городского округа).

Кадровый резерв городского округа формируется отделом кадров и муниципальной службы администрации городского округа и утверждается правовым актом администрации городского округа.

7. Для формирования кадрового резерва городского округа Собрание депутатов городского округа, Контрольно-счетная комиссия городского округа, органы администрации городского округа (лицо, на которое правовым актом соответствующего органа возложено ведение кадровой работы) по запросу отдела кадров и муниципальной службы администрации городского округа предоставляют информацию, отчетность и другие необходимые сведения, подписанные руководителем соответствующего органа.

II. Цели и принципы формирования кадрового резерва городского округа

8. Формирование кадрового резерва городского округа осуществляется в целях:

1) профессиональной подготовки кандидатов для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2) создания условий для должностного роста кандидатов, включенных в кадровый резерв городского округа.

9. Основными принципами формирования кадрового резерва городского округа являются:

1) равный доступ граждан для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв городского округа в соответствии с квалификационными требованиями для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2) объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых качеств, результатов служебной деятельности лиц – кандидатов на включение в кадровый резерв городского округа;

3) системность, целенаправленность и непрерывность работы по созданию кадрового резерва городского округа;

4) добровольность зачисления в кадровый резерв городского округа;

5) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва городского округа и работе с ним с учетом требований законодательства Российской Федерации и персональных данных.

III. Порядок создания и работы комиссии по формированию кадрового резерва городского округа

10. Для работы по формированию кадрового резерва городского округа создается единая комиссия по формированию кадрового резерва городского округа (далее – Комиссия).

Комиссия создается правовым актом администрации городского округа. В состав Комиссии включаются представители Собрания депутатов городского

округа, Контрольно-счетной комиссии городского округа, администрации городского округа, органов администрации городского округа.

11. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов комиссии, назначаемых правовым актом администрации городского округа.

12. Основной работой Комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и назначается председателем Комиссии.

13. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии, в котором фиксируется ход заседания, содержание выступлений членов комиссии и иных участников заседания, решение Комиссии и результаты голосования. Протокол заседания Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, установленного соответствующим правовым актом о создании Комиссии.

16. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим правом голоса обладает председатель Комиссии. В случае если рассматривается вопрос о включении в кадровый резерв кандидата, являющегося членом Комиссии, указанный член Комиссии в голосовании не участвует.

17. Член Комиссии, который не согласен с решением Комиссии, вправе изложить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

IV. Порядок формирования кадрового резерва городского округа

18. Формирование кадрового резерва городского округа включает в себя следующие этапы:

- определение перечня управленческих должностей и должностей муниципальной службы, на которые необходимо создать кадровый резерв;
- выявление кандидатов на включение в кадровый резерв городского округа;
- отбор кандидатов на включение в кадровый резерв городского округа;
- включение в кадровый резерв городского округа.

19. Перечень управленческих должностей и должностей кадрового резерва муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв городского округа, рассматривается на заседании Комиссии и утверждается правовым актом администрации городского округа.

20. Кадровый резерв городского округа формируется на конкурсной основе, за исключением случаев, установленных пунктом 21 настоящего Положения.

21. Без проведения конкурса по решению Комиссии кандидатуры в кадровый резерв городского округа могут быть включены:

1) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – при наличии в решении конкурсной комиссии рекомендации о включении гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв городского округа;

2) по результатам аттестации муниципального служащего – при наличии в решении аттестационной комиссии рекомендации о включении муниципального служащего в кадровый резерв городского округа в порядке должностного роста.

22. Одна и та же кандидатура может быть включена в кадровый резерв городского округа одновременно на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

23. Включение в кадровый резерв городского округа осуществляется только с письменного согласия кандидата (приложение 1 к настоящему Положению).

24. Кандидаты включаются в кадровый резерв городского округа сроком на 3 года.

25. Кандидат, состоящий в кадровом резерве городского округа, исключается из него в следующих случаях:

1) назначения кандидата на вакантную должность, на замещение которой он претендовал или вышестоящую вакантную должность в органе местного самоуправления или органе государственной власти;

2) подачи кандидатом заявления об исключении из кадрового резерва городского округа;

3) отказа кандидата от предложенной вакантной должности, на замещение которой он претендовал;

4) расторжения трудового договора (контракта) по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в связи с виновными действиями лица, состоящего в кадровом резерве городского округа;

5) привлечения кандидата к уголовной ответственности;

6) смерти кандидата, признания его недееспособным или ограниченно дееспособным;

7) признания кандидата безвестно отсутствующим, объявления его умершим;

8) наличия у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

9) существенного изменения квалификационных требований к должности, для замещения которой кандидат состоял в кадровом резерве городского округа, либо соответствующих ей должностных или служебных обязанностей;

10) сокращения должности муниципальной службы, для замещения которой кандидат состоял в кадровом резерве городского округа, ликвидации или реорганизации муниципальной организации при отсутствии аналогичной

должности муниципальной службы, должности руководителя иной муниципальной организации;

11) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в соответствии с законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

26. Включение кандидата в кадровый резерв городского округа (исключение кандидата из кадрового резерва городского округа) осуществляется на основании решения Комиссии и оформляется правовым актом администрации городского округа.

27. Информация о включении кандидата в кадровый резерв городского округа (об исключении из кадрового резерва городского округа) доводится до сведения кандидата в течение 7 рабочих дней со дня издания правового акта администрации городского округа отделом кадров и муниципальной службы администрации городского округа.

28. Информация о включении кандидата в кадровый резерв городского округа (об исключении из кадрового резерва городского округа) в случае замещения им должности муниципальной службы приобщается к его личному делу.

29. Кандидат, включенный в кадровый резерв городского округа, в случае изменений персональных данных сообщает об указанных изменениях отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа не позднее 30 рабочих дней со дня получения кандидатом документов, подтверждающих изменение персональных данных.

30. Отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа в течение 7 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 31 настоящего Положения, вносит изменения в базу данных кадрового резерва городского округа.

31. Отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа ежегодно формирует и утверждает кадровый резерв городского округа по формам, установленным приложениями 2,3 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января текущего года.

32. Назначение кандидата, включенного в кадровый резерв городского округа, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде и муниципальной службе, на вакантную должность руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения – в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде.

33. При отказе кандидата, включенного в кадровый резерв городского округа, от предложенной вакантной должности, таковая предлагается другому кандидату, состоящему в кадровом резерве городского округа на соответствующую должность.

V. Организация работы с кадровым резервом городского округа

34. Ответственность за предоставление информации, отчетов и необходимых сведений для формирования и работы с кадровым резервом

городского округа возлагается на руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

35. Лицо, на которое правовым актом соответствующего органа местного самоуправления возложено ведение кадровой работы оперативно осуществляют подготовку необходимой информации, отчетных материалов, обеспечивает улучшение качественного состава кадрового резерва городского округа.

36. Общую координацию работы с кадровым резервом осуществляет отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа, который:

- 1) ведет кадровый резерв городского округа;
- 2) организует своевременный сбор отчетных документов и информации о работе с кадровым резервом городского округа от соответствующих кадровых служб;
- 3) организует проведение конкурса на включение кандидатов в кадровый резерв; городского округа
- 4) осуществляет профессиональную подготовку кандидатов;
- 5) готовит и предоставляет в установленном порядке по запросу органов государственной власти Челябинской области сводную информацию о кадровом резерве городского округа.

VI. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв городского округа

37. Информация о проведении конкурса на включение в кадровый резерв городского округа (далее – конкурс) размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Южноуральского городского округа и в официальном печатном издании «Официальный Южноуральск» не позднее 20 календарных дней до дня проведения конкурса и содержит следующую информацию:

- 1) условия конкурса и форму его проведения;
- 2) количество и наименование должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- 3) место, дату, время начала и окончания приема документов для участия в конкурсе;
- 4) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 5) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.

38. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, поступающим на муниципальную службу, и требованиям, предъявляемым к должности, для замещения которой формируется кадровый резерв.

39. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию пакет документов:

1) граждане, не состоящие на муниципальной службе, представляют:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

в) фотографию 3*4 см;

г) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство (паспорт или иной документ предъявляется лично при подаче документов или по прибытии на конкурс, в иных случаях копия паспорта или иного документа заверяется нотариально);

д) копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально;

е) копии документов об образовании;

ж) копии документов о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или нотариально (при их наличии);

з) документ медицинской организации об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих поступлению или прохождению муниципальной службы;

и) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

Дополнительно, по желанию кандидата, могут быть представлены характеристики, рекомендации, программа (план, проект) действий, в которой должна отражаться основная линия профессионального поведения будущего муниципального служащего, руководителя муниципальной организации в решении служебных, производственных, научно-технических, управленческих, социально-культурных и других задач.

2) граждане, состоящие на муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа, изъявившие желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв городского округа, представляют:

а) личное заявление;

б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство (паспорт или иной документ предъявляется лично при подаче документов или по прибытии на конкурс, в иных случаях копия паспорта или иного документа заверяется нотариально);

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

40. Документы, указанные в пункте 39 настоящего Положения, предоставляются в отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа.

41. Документы, копии документов лиц включенных в кадровый резерв городского округа хранятся в отделе кадров и муниципальной службы администрации городского округа.

42. Документы, копии документов лиц, исключенных из кадрового резерва городского округа, могут быть возвращены данным лицам по их письменному заявлению в течение года со дня исключения из кадрового резерва городского округа, после чего подлежат уничтожению.

43. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае предоставления документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

44. Представленные кандидатами документы на включение в кадровый резерв городского округа подлежат анализу и оценке на полноту представленных сведений, соответствие кандидатов квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы с целью установления потенциальной возможности кандидата состоять в кадровом резерве городского округа.

45. По результатам конкурса Комиссией принимается решение:

- а) о зачислении кандидата в кадровый резерв городского округа;
- б) об отказе в зачислении в кадровый резерв городского округа.

46. В случае отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе на основании решения Комиссии, отдел кадров и муниципальной службы администрации городского округа в течение 7-ми календарных дней направляет кандидату письменное уведомление об отказе к участию в конкурсе, с указанием причин отказа.

47. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв городского округа, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений от кандидатов на участие в конкурсе;
- 2) поступление единственного заявления на одну должность.

В случае признания конкурса несостоявшимся на основании подпункта 2 настоящего пункта Комиссия обязана в течение трех месяцев со дня принятия такого решения объявить повторное проведение конкурса.

Повторный конкурс организуется и проводится с соблюдением правил, установленных настоящим Положением для первого конкурса. Документы единственного кандидата на должность остаются в отделе кадров и

муниципальной службы администрации городского округа до проведения повторного конкурса.

В случае если после проведения повторного конкурса на должность, дополнительно не поступит ни одной заявки, единственный кандидат может быть включен в кадровый резерв городского округа на основании решения Комиссии.

49. Сведения о кандидатах на включение в кадровый резерв городского округа, ставшие известными Комиссии, носят конфиденциальный характер и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

50. Конкурс на включение в кадровый резерв городского округа проводится в форме конкурса документов.

51. Документы, копии документов кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, но не признанных победителями, хранятся в отделе кадров и муниципальной службы администрации городского округа и могут быть возвращены кандидатам по их письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса и по истечении указанного срока подлежат уничтожению.

52. Расходы на участие в конкурсе (оплата проезда к месту проведения конкурса и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами средств связи и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Глава городского
округа

А.В. Лазарев

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы и руководителей
муниципальных унитарных предприятий,
муниципальных учреждений
Южноуральского городского округа

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

паспорт: серия _____ номер _____ кем и когда выдан _____

Адрес регистрации: _____

согласен (а) на обработку моих персональных данных, указанных в анкете, паспорте, документе об образовании, в трудовой книжке и других документах, поданных в комиссию по формированию кадрового резерва городского округа для зачисления в кадровый резерв городского округа (для участия в конкурсе) на _____

_____ (наименование должности муниципальной службы и (или) руководителя муниципальной организации)

Я согласен(а), что мои персональные данные будут доступны и использоваться Комиссией для решения задач формирования кадрового резерва городского округа.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____

РЕЗЕРВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

_____ (наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; семейное положение; общее время проживания в субъекте РФ, лет	Образование	Дополнительное образование, курсы, повышение квалификации	Служба в вооруженных силах, органах безопасности и правопорядка	Место работы, должность на дату включения в резерв/на отчетную дату	Опыт руководящей работы (в том числе в бизнесе), лет	Работа на выборах должностей	Участие в работе коллегиальных, совещательных органов, членство в общественных организациях	Дата включения в резерв, основание	Кем рекомендован в резерв	Зачислен в резерв для замещения должности (указать)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Южноуральского городского округа

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

" " _____

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

_____ (наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Дата рождения	Стаж работы в данной должности	Стаж муниципальной (государственной) службы	Образование	Специальность	Зачислен в резерв для замещения должности (указать)	Основание для включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)