

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя
Липецкого городского
Совета депутатов

от 09.03.2017 № 52-р

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет правила формирования и организации работы с кадровым резервом на вакантные должности муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов (далее - кадровый резерв).

2. Кадровый резерв является приоритетным источником назначения на вакантные должности муниципальной службы.

3. Работа по формированию кадрового резерва проводится в целях:

- а) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- б) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям;
- в) стимулирования повышения профессионализма муниципальных служащих;

г) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

д) привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

е) повышения качества муниципальной службы.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- а) равного доступа граждан к муниципальной службе;
- б) профессионализма и компетентности;
- в) единства требований, предъявляемых к кандидатам для включения в кадровый резерв;
- г) добровольности включения в кадровый резерв.

5. В кадровом резерве могут состоять лица, обладающие необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами, соответствующие квалификационным требованиям к этим должностям и не

имеющие ограничений для поступления на муниципальную службу, установленных действующим законодательством.

6. Кадровый резерв формируется из числа:

- кандидатов, являющихся муниципальными служащими городского Совета (далее – муниципальные служащие);
- кандидатов, не являющихся муниципальными служащими городского Совета (далее – граждане).

7. Кадровый резерв формируется для замещения должностей высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы городского Совета.

Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей и(или) конкретной должности.

8. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же группы должностей и(или) конкретной должности составляет три года с момента принятия решения о включении его в кадровый резерв.

Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве для замещения не более двух групп должностей и(или) конкретной должности муниципальной службы.

9. Кадровый резерв утверждается распоряжением председателя городского Совета.

Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждой группе должностей и(или) по конкретной должности, по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Списочный состав кадрового резерва уточняется ежегодно по состоянию на 01 февраля текущего года.

10. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением председателя городского Совета.

Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением председателя городского Совета.

Статья 2. Порядок формирования кадрового резерва

1. Основанием для включения в кадровый резерв муниципального служащего являются:

- 1) результаты конкурса на включение в кадровый резерв;
- 2) результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском Совете (с согласия муниципального служащего);
- 3) решение председателя городского Совета - о включении в кадровый резерв муниципальных служащих, увольняемых в связи с сокращением численности или штата работников в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ либо увольняемых по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в соответствии с пунктами 1, 2, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса РФ (с согласия муниципального служащего).

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 настоящей статьи производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2. Основанием для включения в кадровый резерв гражданина являются:

1) результаты конкурса на включение в кадровый резерв;
2) результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском Совете (с согласия муниципального служащего).

3. Не подлежат включению в кадровый резерв следующие кандидаты:

а) достигшие установленного действующим законодательством предельного возраста для прохождения муниципальной службы;

б) не соответствующие установленным на момент формирования кадрового резерва квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности для замещения резервной должности муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Липецкой области, муниципальными правовыми актами города Липецка о муниципальной службе;

в) не обладающие профессиональными знаниями и навыками, квалификационные требования к которым установлены муниципальными правовыми актами города Липецка, необходимыми для исполнения обязанностей по должности, на которую кандидат претендует;

г) в отношении которых применено действующее на момент включения в кадровый резерв административное наказание в виде дисквалификации.

Статья 3. Порядок пересмотра кадрового резерва

1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

1) назначение его на должность муниципальной службы;

2) истечение срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

3) повторный отказ от предложения о назначении на соответствующую вакантную должность муниципальной службы;

4) письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

5) принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

6) отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;

7) представление гражданином для участия в конкурсе заведомо недостоверных или неполных сведений;

8) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им

муниципальной службы;

9) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

10) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

11) увольнение с муниципальной службы;

12) смерть лица, состоящего в кадровом резерве, либо решение суда об объявлении его умершим или признании безвестно отсутствующим;

13) сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоит в кадровом резерве.

2. Гражданину, исключенному из кадрового резерва, сообщается об исключении его из кадрового резерва в письменной форме в течение месяца со дня подписания соответствующего распоряжения председателя городского Совета.

Статья 4. Конкурс на включение в кадровый резерв

1. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городском Совете в соответствии с Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в городе Липецке», утвержденным решением Липецкого городского Совета депутатов от 29.04.2014 N 845.

2. Методика проведения конкурса на включение в кадровый резерв определяется распоряжением председателя городского Совета.

Статья 5. Организация работы с кадровым резервом

1. Работу с кадровым резервом осуществляет организационное управление городского Совета, которое в установленном порядке:

1) организует формирование кадрового резерва и координирует работу с ним;

2) ведет работу по учету и актуализации информации о муниципальных служащих и гражданах, состоящих в кадровом резерве;

3) ежегодно анализирует работу с кадровым резервом и определяет потребность в формировании кадрового резерва;

4) готовит проекты распоряжений председателя городского Совета:
о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва;

об утверждении кадрового резерва (один раз в год).

5) на основании запроса руководителя аппарата или руководителя заинтересованного структурного подразделения готовит и представляет

информацию о лицах, состоящих в кадровом резерве и соответствующих указанным в запросе квалификационным требованиям;

6) приобщает к личным делам муниципальных служащих городского Совета копии распоряжений председателя городского Совета о включении муниципального служащего в кадровый резерв или исключении из него;

7) формирует учетные дела на граждан, не являющихся муниципальными служащими городского Совета и включенных в кадровый резерв;

8) осуществляет иную работу с кадровым резервом.

2. К личному делу муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, приобщается копия распоряжения председателя городского Совета о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва.

3. Документы гражданина, включенного в кадровый резерв, представленные им для участия в конкурсе, хранятся в организационном управлении в течение трех лет после проведения конкурса. После истечения указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Документы гражданина, не включенного в кадровый резерв, хранятся в организационном управлении в течение одного года после проведения конкурса и в течение этого срока могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению, по истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

Статья 6. Порядок использования кадрового резерва

1. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв для замещения соответствующей должности, осуществляется по решению председателя городского Совета, в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы, в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения определенной группы должностей и(или) конкретной должности, с его согласия может быть назначен на другую должность в случае его соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Руководитель аппарата
Липецкого городского
Совета депутатов



С.Ю.Шайбемян

Приложение
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Липецком
городском Совете депутатов

Кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Липецком городском Совете депутатов

N п/п	Ф.И.О	Год рождения	Образование (учебные заведения, дата их окончания, специальность и квалификация по диплому, наличие ученой степени, ученого звания)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Место работы, занимаемая должность (с какого времени)	Группа должностей и(или) должность, для замещения которой включен в кадровый резерв	Основание включения в кадровый резерв (дата, номер соответствующ его распоряжения)	Отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины	Отметка об исключении из кадрового резерва (дата, номер соответствующ его распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник организационного управления липецкого городского Совета депутатов

(подпись)

(и.о. фамилия)