

Тридцать шестое заседание Совета депутатов Гудермесского муниципального района Чеченской Республики второго созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от «13» августа 2014 г.

№ 200

г. Гудермес

Об утверждении Положения «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», руководствуясь Уставом Гудермесского муниципального района, в целях совершенствования работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района, Совет депутатов Гудермесского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района согласно приложению.
2. Опубликовать в районной газете «Гумс» и разместить на официальном интернет сайте Гудермесского муниципального района www.Gudermes1.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Гудермесского
муниципального района

В.М. Чагаев

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района.

2. Сокращения и термины, применяемые в тексте настоящего Положения:

- кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района (далее - кадровый резерв);

- муниципальная служба Гудермесского муниципального района (далее муниципальная служба);

- должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района (далее - должность);

- муниципальный служащий Гудермесского муниципального района (далее - муниципальный служащий);

- конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс);

- представительный орган местного самоуправления, исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления (далее - орган местного самоуправления);

- глава муниципального образования, руководитель исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления или иное уполномоченное лицо (далее - представитель нанимателя);

- должность муниципальной службы, для предполагаемого замещения которой формируется кадровый резерв (далее - резервируемая должность);

- муниципальный служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, - кандидат на включение в кадровый резерв (далее - кандидат).

3. Кадровый резерв представляет собой специально сформированную группу муниципальных служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к этим должностям и прошедших конкурсный отбор.

4. Кадровый резерв Гудермесского муниципального района является сводным кадровым резервом, включающим в себя кадровые резервы органов местного самоуправления Гудермесского муниципального района.

5. Основные принципы работы с кадровым резервом:

- объективность оценки профессиональных и личностно-деловых качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- гласность в работе с кадровым резервом;
- ответственность представителя нанимателя за формирование кадрового резерва и работу с ним.

2. ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6. Привлечение претендентов на включение в кадровый резерв предполагает:

- информирование о проводимых мероприятиях по формированию кадрового резерва в средствах массовой информации;
- адресное обращение к потенциальным кандидатам с предложением участвовать в конкурсном отборе.

7. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора.

Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих этого или иного органа местного самоуправления в порядке их должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- лиц, замещающих государственные и (или) муниципальные должности;
- государственных служащих;
- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
- выпускников учебных заведений.

8. В органе местного самоуправления ежегодно анализируется потребность органа местного самоуправления в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой конкретной должности. Анализ потребности и определения необходимой численности кадрового резерва носят текущий характер и могут корректироваться в течение всего периода работы с ним.

9. Кадровый резерв состоит из:

- муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, чьи квалификация и личностный потенциал превышают требования, предъявляемые к занимаемым ими должностям, в целях подготовки высококвалифицированной замены на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и не состоящих на муниципальной службе;

- муниципальных служащих (граждан), принимавших участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и решением конкурсной комиссии рекомендованных к зачислению в кадровый резерв на замещение

соответствующей должности.

10. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в установленном порядке в кадровый резерв, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), наличие ученой степени, ученого звания);
- замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении), должность и место работы гражданина;
- стаж муниципальной (гражданской) службы (общий трудовой стаж);
- дата проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- данные о результатах профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве;
- отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины;
- отметка о назначении на вышестоящую должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении).

11. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, и объявляется по решению представителя нанимателя исходя из потребности органа местного самоуправления в кадровом резерве и (или) поступивших заявлений от муниципальных служащих (граждан) на включение в кадровый резерв.

Представитель нанимателя, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся, может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

12. Конкурс заключается в:

- оценке профессиональных и личностно-деловых качеств участников конкурса;
- подборе среди участников конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям резервируемой должности.

13. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв в органе местного самоуправления издается правовой акт, в котором:

- указывается наименование резервируемых должностей;
- утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии; устанавливается срок подготовки документации, необходимой для проведения конкурса; устанавливается срок публикации первого объявления о проведении конкурса.

14. Для проведения конкурса в органе местного самоуправления представителем нанимателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

15. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления, с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

16. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

- соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по резервируемой должности (резервируемым должностям);

- соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение той или иной конкретной вакантной должности.

17. Состав кадрового резерва органа местного самоуправления ежегодно до 15 декабря текущего года по форме согласно приложению к настоящему Положению на бумажном носителе и в электронном виде представляется в кадровую службу администрации Гудермесского муниципального района для формирования кадрового резерва Гудермесского муниципального района.

3. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

18. Представитель нанимателя осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, профессиональный рост и обучение лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на должности муниципальной службы.

19. Организация работы с кадровым резервом органа местного самоуправления осуществляется посредством профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих (граждан).

20. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

- участия их в мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

- получения дополнительного профессионального образования, включающего в себя профессиональную переподготовку или повышение квалификации или стажировку;

- самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики муниципального (государственного) управления;

- обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления.

21. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Муниципальный служащий (гражданин), включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности.

При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в

соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

22. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

- в случае назначения его на должность, планируемую к замещению, равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;

- при снижении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации муниципального служащего;

- по его письменному заявлению;

- по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

- в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Решение об исключении из кадрового резерва принимается органом местного самоуправления, принявшим решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв.

23. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.

24. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

Претендент на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

Приложение к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Гудермесского муниципального района

Состав кадрового резерва Гудермесского муниципального района

№ п/п	Должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включается в резерв	Фамилия, имя, отчество кандидата	Число, месяц и год рождения	Образование, квалификация	Замещаемая должность в настоящее время	Дата проведения конкурса для включения в кадровый резерв	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Заместитель главы администрации-управделами