Приложение

к решению Совета городского округа

город Октябрьский Республики Башкортостан

от «14» сентября 2017 года № 123

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве в органах местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

Под органом местного самоуправления в настоящем Положении понимаются органы, определенные в части 1 статьи 18 Устава городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, в которых осуществляется прохождение муниципальной службы – профессиональной деятельности граждан, проводимой на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.2 Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан (далее – уполномоченный отдел).

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

а)обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе в органах местного самоуправления городского округа город Октябрьский (далее - муниципальная служба);

б)своевременного замещения должностей муниципальной службы;

в)содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

г)содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

а)добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

б)гласность при формировании кадрового резерва;

в)соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

г)приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

д)учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления;

е)взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

ж)персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

з)объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

1.5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» - федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 03.03.2017 № 256 «О федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и настоящим Положением.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

2.2. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

по результатам аттестации муниципальных служащих с согласия указанных муниципальных служащих.

2.3. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными [разделом](#Par43) 3 настоящего Положения.

2.4. Муниципальные служащие (граждане), которые указаны в [абзаце третьем подпункта "а"](#Par27) и [абзаце третьем подпункта "б" пункта](#Par30) 2.2 настоящего Положения и не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.5. Муниципальные служащие, которые указаны в [абзаце четвертом подпункта "б" пункта](#Par31) 2.2 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

2.6. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом соответствующего органа местного самоуправления с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.7. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.3. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется правовым актом органа местного самоуправления.

3.4. Конкурс проводится в соответствии с порядком проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, установленным решением Совета городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан.

3.5. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется уполномоченным отделом. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

3.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.7. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.8. На официальном сайте администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в уполномоченный отделом:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.10. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

3.11. Документы, указанные в [пунктах](#Par52) 3.9 – 3.10 настоящего Положения, представляются в уполномоченный отдел в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3.12. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе.

3.13. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания.

3.14. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.15. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с [пунктами 3](#Par64).12 – 3.14 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.17. Уполномоченный отдел не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте администрации и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

3.18. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Башкортостан методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.19. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.20. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.22. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.23. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".

3.24. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается локальный нормативный акт о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.25. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается уполномоченным отделом кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

3.26. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.27. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. На каждого муниципального служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв, уполномоченным отделом администрации подготавливается справка по [форме](consultantplus://offline/ref=931D9291F26794991CD03C8D4F3586D215F0EE57E44E3A27F4577F28C8F416B61710CBD81F9EE643A0vDJ) согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.2. Копия правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) уполномоченным отделом муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

4.3. Копии правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранятся в личных делах муниципальных служащих.

4.4. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органов местного самоуправления, размещаются на официальных сайтах администрации и государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

4.5. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, осуществляется этим органом на основе утверждаемого им индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

4.6. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, отражается в справке, указанной в [пункте 4.](#Par84)1 настоящего Положения.

4.7. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

5. Исключение муниципального служащего (гражданина)

из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

в) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

е) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с сокращением должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, упразднения органа местного самоуправления, либо по одному из следующих оснований, связанных с: призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу, восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда, избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность, за исключением случая, установленного [частью второй статьи 6](consultantplus://offline/ref=F7F4027914DC9A95AC39E7BD062596C93BEB1119DA0DAE24697D89C1F4ACCC6655C2894922F41B04LDh6L) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ «О Правительстве Российской Федерации», на муниципальную должность либо избранием муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, исполнением муниципальным служащим государственных обязанностей в случаях, установленных федеральным законом;

ж) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

в) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, предусмотренного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве в органах местного самоуправления городского округа город Октябрьский

Республики Башкортостан

СПРАВКА,

содержащая сведения о муниципальном служащем (гражданине Российской Федерации), включаемом в кадровый резерв органа местного самоуправления городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Место  для  фотографии |  |

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменялись фамилия, имя или отчество, то указать их, а также когда, где и по какой причине они были изменены |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменялось, то указать, когда и по какой причине, если имеется гражданство другого государства - указать) |  |
| 5. Домашний адрес (адрес регистрации по месту жительства, по месту пребывания), номер телефона, адрес электронной почты |  |
| 6. Образование (указать уровень профессионального образования, в каких образовательных организациях оно получено, номера дипломов, даты их выдачи, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому) |  |
| 7. Ученая степень, ученое звание (когда и кем присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 8. Знания и умения с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности в органе местного самоуправления |  |
| 9. Выполняемая работа (замещаемая должность, наименование организации, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и др.) с начала трудовой деятельности |  |
| 10. Сведения о профессиональных достижениях |  |
| 11. Стаж муниципальной службы на дату включения в кадровый резерв | \_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ месяцев [<\*>](#Par148) |
| 12. Стаж работы по специальности (направлению подготовки) на дату включения в кадровый резерв | наименования специальностей (направлений подготовки), стаж работы по каждой из них [<\*>](#Par148): |
| 13. Группа должностей муниципальной службы, на которые может быть осуществлено назначение из кадрового резерва | [ ] 13.1 высшая  [ ] 13.2 главная  [ ] 13.3 ведущая  [ ] 13.4 старшая  [ ] 13.5 младшая |
| 14. Основание и правовой акт о включении в кадровый резерв | [ ] 14.1 по результатам конкурса на включение в кадровый резерв  [ ] 14.2 по результатам конкурса на замещение вакантной должности  [ ] 14.3 по результатам аттестации  [ ] 14.4 в связи с сокращением должностей  [ ] 14.5 в связи с упразднением органа местного самоуправления  [ ] 14.6 наименование и реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв: |
| 15. Информация о мероприятиях по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве | 15.1 дополнительное профессиональное образование:  [ ] профессиональная переподготовка  [ ] повышение квалификации  наименования образовательных программ, год получения дополнительного профессионального образования, объем учебных часов, дипломы, удостоверения, справки:  15.2 иные мероприятия по профессиональному развитию, год их проведения, документы (при наличии): |
| 16. Основание и правовой акт об исключении из кадрового резерва | [ ] 16.1 личное заявление  [ ] 16.2 назначение на должность из кадрового резерва  [ ] 16.3 увольнение с муниципальной службы  [ ] 16.4 непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет  [ ] 16.5 совершение дисциплинарного проступка  [ ] 16.6 понижение в должности  [ ] 16.7 иное:  16.8 наименование и реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва: |

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, заполнившего справку)

--------------------------------

<\*> Определяется в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республики Башкортостан».