

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08.2017

№ 213

**Об утверждении Положения о порядке формирования
кадрового резерва для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области и работы
с ним**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и работы с ним.

2. Обязанности по проведению конкурсов по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области возложить на единую конкурсную комиссию Сосновского муниципального района Нижегородской области.

3. Постановление Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области от 15.01.2015 № 3 «Об утверждении Положения о формировании кадрового резерва на должности муниципальной службы Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и порядке работы с ним» - отменить.

4. Управлению делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области обеспечить обнародование настоящего постановления путём направления его копии в МБУК «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Сосновского муниципального района, а также разместить настоящее постановление в установленном порядке в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина).

5. Контроль за выполнением данного постановления возложить на управляющего делами Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (Е.В.Федина).

Глава Администрации
Сосновского муниципального района А.С.Зимин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Сосновского муниципального района
Нижегородской области
от 09.08.2017 № 213

Положение
о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского
муниципального района Нижегородской области и работы с ним

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области и работы с ним (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – кадровый резерв) и работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный список муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

1.4. В кадровый резерв могут быть включены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе;
- своевременное замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области (далее – Администрация района);
- содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
- содействие должностному росту муниципальных служащих;
- сокращение периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы.

1.6. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;
- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;
- ответственность руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации района за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- плановость в работе с кадровым резервом.

1.7. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 5 лет со дня его включения в кадровый резерв.

1.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы.

1.9. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом осуществляет управление делами Администрации района.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв формируется в Администрации района для замещения вакантных должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденным решением Земского собрания от 27 сентября 2007 года № 35-р (в редакции от 25.02.2010 № 5-р, от 13.09.2012 № 27-р, от 21.02.2013 №с 21-р).

2.2. Граждане включаются в кадровый резерв:

2.2.1. по результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

2.2.2. по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с письменного согласия указанных граждан).

2.3. Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв:

2.3.1. по результатам конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

2.3.2. по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2.3.3. на основании рекомендаций аттестационной комиссии на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы;

2.3.4. в случае увольнения с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращении должностей муниципальной службы;

2.3.5. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу;

2.3.6. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

2.3.7. в случае увольнения с муниципальной службы в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

Включение муниципальных служащих в кадровый резерв осуществляется с их письменного согласия.

2.4. В кадровый резерв включаются лица, закончившие обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по целевому направлению органов местного самоуправления в случае невозможности их назначения на должность муниципальной службы в связи с отсутствием вакантных мест (на основании их письменного согласия).

Включение в кадровый резерв лиц, закончивших обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по целевому направлению органов местного

самоуправления, производится для замещения должностей муниципальной службы старшей группы.

2.5. В кадровый резерв также включаются лица, замещавшие выборные муниципальные должности, после прекращения своих полномочий на основании их письменного заявления.

Лицо, замещавшее выборную муниципальную должность, после прекращения своих полномочий имеет право представить письменное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления о включении его кандидатуры в кадровый резерв данного органа местного самоуправления.

Включение лиц, замещавших выборные муниципальные должности, в кадровый резерв производится для замещения должностей муниципальной службы высшей группы при условии соответствия этих лиц квалификационным требованиям, предъявляемым к указанным должностям муниципальной службы. В случае, если указанное лицо не соответствует квалификационным требованиям, предъявляемым к высшей группе должностей муниципальной службы, это лицо включается в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той группы должностей, которой лицо, замещавшее выборную муниципальную должность на постоянной основе, соответствует по квалификационным требованиям.

2.6. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, установленном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией Сосновского муниципального района Нижегородской области, образованной для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

При проведении конкурса на включение в кадровый резерв, в правовом акте представителя нанимателя (работодателя) о проведении конкурса указывается должность в соответствии со штатным расписанием органа местного самоуправления, на которую проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

2.7. При принятии решения о включении в кадровый резерв оцениваются:

- соответствие муниципального служащего (гражданина) установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы органа местного самоуправления, включающим в себя требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей в рамках группы должностей по направлению деятельности;

- морально-психологические и деловые качества муниципального служащего (гражданина);

- опыт работы муниципального служащего (гражданина) по предполагаемому направлению деятельности.

2.8. Включение и исключение муниципального служащего (гражданина) в (из) кадровый(ого) резерв(а) оформляется распоряжением Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв органа местного самоуправления в соответствии с подпунктами 2.3.4.-2.3.7. пункта 2.3. настоящего Положения производится для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая муниципальным служащим должность муниципальной службы.

2.10. Информирование муниципальных служащих (граждан), участвовавших в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы или на включение в кадровый резерв, о включении их в кадровый резерв или об отказе во включении в кадровый резерв, осуществляются в порядке установленном в Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Сосновского муниципального района.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

3.1. Управление делами Администрации района ведет список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Изменения в список кадрового резерва вносятся в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области о включении или исключении муниципального служащего (гражданина) из резерва кадров. Список кадрового резерва в электронном виде поддерживается в актуальном состоянии постоянно и распечатывается на бумажном носителе ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

3.3. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя).

3.4. Назначение муниципального служащего (гражданина) осуществляется в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, в соответствии с квалификационными требованиями.

Основанием для назначения муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва является распоряжение Администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области о включении в кадровый резерв.

3.5. При наличии вакантной должности муниципальной службы в Администрации района, управление делами Администрации района совместно с главой Администрации района и руководителем отраслевого (функционального) органа (структурного подразделения) Администрации района, в котором находится вакантная должность муниципальной службы, рассматривают кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность.

При наличии вакантной должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе Администрации района представитель нанимателя (работодатель) имеет право запросить в управлении делами Администрации района информацию о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы. Запрашиваемая информация направляется управлением делами Администрации района в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения.

По результатам предварительного рассмотрения представителю нанимателя вносится предложение о замещении вакантной должности муниципальной службы из кадрового резерва, либо о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (в случае отказа от замещения этой должности включенных в кадровый резерв гражданских служащих и граждан, либо в ином случае), либо о замещении должности муниципальной службы в ином порядке.

3.6. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет управление делами Администрации района, которое в установленном порядке:

1) подготавливает проекты распоряжений Администрации района о включении/исключении из кадрового резерва;

2) ведет список кадрового резерва, осуществляет работу по учету и пополнению данных кадрового резерва;

3) проводит анализ состояния кадрового резерва с учетом прогноза изменения организационной структуры и (или) штатной численности соответствующего органа местного самоуправления, оценки состояния и прогноза текучести кадров муниципальных служащих, прогноза исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва;

4) ежегодно анализирует потребность в кадровом резерве, с учетом планируемого увеличения штатной численности либо образования вакантных должностей муниципальной службы.

3.7. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, осуществляется Администрацией района.

4. ПОРЯДОК ИСКЛЮЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ (ГРАЖДАН) ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

4.1. Основанием исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- 2) назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- 3) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы по результатам аттестации;
- 4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 5) нарушение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 6) смерть (гибель) муниципального служащего, либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- 7) письменный отказ муниципального служащего от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к группе должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий состоял в кадровом резерве;
- 8) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного частью 2 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 9) истечение срока пребывания в кадровом резерве.

4.2. При наступлении основания исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва, управление делами Администрации района в течение 10 рабочих дней принимает решение об исключении данного муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации района.

4.3. При назначении на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва в отраслевой (функциональный) орган Администрации района, отраслевой (функциональный) орган Администрации района, в котором муниципальный служащий (гражданин) назначен на должность муниципальной службы, в течение 7 рабочих дней направляет в управление делами Администрации района выписка из правового акта отраслевого (функционального) органа Администрации района о назначении муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы.

Управление делами Администрации района, в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации о назначении муниципального служащего (гражданина) на должность муниципальной службы из кадрового резерва, принимает распоряжение Администрации района об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва в связи с назначением его на должность муниципальной службы.

4.4. Сведения о включении/исключении муниципального служащего из кадрового резерва (копия распоряжения Администрации района) вносятся в личное

дело муниципального служащего в течение 10 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации района.

4.5. Управление делами Администрации района обеспечивает ознакомление муниципального служащего (гражданина) с распоряжением Администрации района об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва путем направления ему копии распоряжения Администрации района об исключении из кадрового резерва в течение 10 дней со дня принятия правового акта.

