



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.09.2020

№ 1786

г. Геленджик

**Об утверждении Положения
о кадровом резерве администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик**

В целях приведения правовых актов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 31 июля 2020 года №286-ФЗ), статьей 31 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (в редакции Закона Краснодарского края от 22 июля 2020 года №4334-КЗ), руководствуясь статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 20 июля 2020 года №241-ФЗ), статьями 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, постановляю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение).

2. Отделу кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик организовать работу по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 мая 2010 года №1240 «О кадровом резерве органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик»;

2) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июня 2014 года №1596 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 мая 2010 года №1240 «О кадровом резерве органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик»;

3) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 апреля 2016 года №1360 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 мая 2010 года №1240 «О кадровом резерве органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 17 июня 2014 года №1596)»;

4) постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 24 августа 2017 года №2943 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 14 мая 2010 года №1240 «О кадровом резерве органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» (в редакции постановления администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 28 апреля 2016 года №1360)».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Е.Б. Василенко.

5. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик».

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 17.09.2020 № 1786

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Положение) устанавливает порядок и основные принципы формирования кадрового резерва администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - кадровый резерв) с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих в администрации муниципального образования город-курорт Геленджик и привлечения граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), отбора высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности.

1.2. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных качеств, результатов служебной деятельности;
- своевременное замещение должностей муниципальной службы;
- создание условий для профессионального роста и развития;
- соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;
- совершенствование деятельности по подбору, расстановке и ротации муниципальных служащих.

1.3. В кадровый резерв могут включаться граждане Российской Федерации, муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной

службы, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, а также муниципальные служащие, успешно прошедшие аттестацию и рекомендованные аттестационной комиссией для включения в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

2.1. Организацию работы по формированию кадрового резерва осуществляет отдел кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.2. В кадровый резерв включаются:

1) граждане (в том числе выпускники очной формы обучения образовательных организаций высшего образования, проходившие практику в период всего процесса обучения, после обязательной итоговой аттестации) - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

2) граждане - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия;

3) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

4) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

5) муниципальные служащие - по результатам аттестации в порядке должностного роста с согласия указанных муниципальных служащих;

6) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, - по решению представителя нанимателя (работодателя).

2.3. Муниципальные служащие (граждане), указанные в подпунктах 2, 3 и 4 пункта 2.2 Положения, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв той же группы, на замещение которой проводился конкурс.

2.4. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 5 пункта 2.2 Положения, которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности и рекомендованы к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, с согласия указанных муниципальных служащих включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

2.5. Муниципальные служащие, указанные в подпункте б пункта 2.2 Положения, включаются в кадровый резерв той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв проводится по группам должностей муниципальной службы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы.

2.7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на основании решения аттестационной комиссии либо конкурсной комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.8. Общие требования, предъявляемые к претендентам:

- соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствие ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Претендент представляет в конкурсную комиссию органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик документы в соответствии со следующим перечнем:

- личное заявление о включении в кадровый резерв администрации муниципального образования город-курорт Геленджик;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

- согласие на обработку персональных данных;

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, повышении квалификации, присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

- стаж работы (выписку из трудовой книжки либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина);

- иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Положением о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.10. 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.

2.11. 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 отделе кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

3. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Администрация муниципального образования город-курорт Геленджик в лице отдела кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик принимает документы муниципальных служащих (граждан), указанные в пункте 2.9 Положения, и формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (приложение №1).

3.2. На каждого муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, оформляется карточка учета кадрового резерва администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – карточка учета кадрового резерва) (приложение №2).

3.3. Срок нахождения в кадровом резерве - 3 года.

3.4. Отдел кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик:

- ведет информационную базу данных о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, вносит изменения в карточки учета кадрового резерва;

- ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, готовит соответствующие документы;

- проводит анализ состава кадрового резерва, подводит итоги работы с ним.

3.5. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

- назначения на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

- назначения на более высокую должность относительно той, которую занимает муниципальный служащий, в том числе на конкурсной основе;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих назначению на должность;

- отказа от предложения о замещении должности муниципальной службы;

- наличия личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- смерти, признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу, признания безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при прохождении процедуры включения в кадровый резерв;
- осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
- выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации;
- непредставления муниципальным служащим (гражданином) сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- изменения квалификационных требований к соответствующей должности муниципальной службы, если в результате такого изменения муниципальный служащий (гражданин) перестал соответствовать квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;
- достижения предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- расторжения трудового договора с муниципальным служащим по инициативе работодателя в соответствии с законодательством;
- истечения срока нахождения в кадровом резерве.

4. Заключительные положения

4.1. Кадровый резерв на должности муниципальной службы пересматривается по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4.2. Не позднее чем за 20 календарных дней до дня заседания конкурсной комиссии органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик отдел кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещает в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в ин-

формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о просмотре кадрового резерва с указанием перечня должностей муниципальной службы, квалификационных требований к должностям муниципальной службы, а также перечня документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию; и сроков представления.

4.3. Для получения дополнительной информации о муниципальном служащем (гражданине), претендующем на включение в кадровый резерв, муниципальный служащий (гражданин) приглашается отделом кадров администрации муниципального образования город-курорт Геленджик для собеседования на заседание конкурсной комиссии, о чем он должен быть уведомлен письменно не позднее, чем за 14 календарных дней до заседания.

3.4. Работу по формированию и использованию кадрового резерва координирует первый заместитель главы муниципального образования город-курорт Геленджик.

Исполняющий обязанности первого
заместителя главы муниципального
образования город-курорт Геленджик



Е.Б. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Положению о кадровом резерве
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

СПИСОК
кандидатов на включение в кадровый резерв администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата, место рождения	Образование (что и когда окончил, специальность, квалификация, № диплома)	Замещаемая должность (дата назначения)	Наименование должности, на которую может быть назначен кандидат	Примечание
Высшие муниципальные должности						
Главные муниципальные должности						
Ведущие муниципальные должности						
Старшие муниципальные должности						

Исполняющий обязанности первого
заместителя главы муниципального
образования город-курорт Геленджик



Е.Б. Василенко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о кадровом резерве
администрации муниципального
образования город-курорт Геленджик

**КАРТОЧКА УЧЕТА
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик

фото

(фамилия, имя, отчество)

(наименование замещаемой должности муниципальной службы

или должности и места работы гражданина)

1	2	3
1	Число, месяц, год и место рождения	
2	Уровень образования	
2.1	Какие учебные заведения и когда окончил	
2.2	Специальность по диплому	
2.3	Квалификация по диплому	
3	Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени	
4	Владение оргтехникой (персональный компьютер, сканер, факс и т.п.)	

1	2	3
5	Наличие классного чина муниципальной службы, государственной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания и др.	
6	Отношение к воинской обязанности	
7	Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания)	
8	Контактные телефоны, либо иной вид связи	
9	Наличие оформленного допуска к государственной тайне за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата)	
10	Стаж муниципальной службы, государственной гражданской службы Российской Федерации (лет)	
11	Стаж работы по специальности (лет)	
12	Дата включения в кадровый резерв	
13	Информация об отказе гражданина от замещения вакантной должности (должность муниципальной службы, дата и причины отказа от должности)	
14	Данные о назначении на должность муниципальной службы	

Исполняющий обязанности первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик



Е.Б. Василенко