

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 14 мая 2010 года №1240
(в редакции постановления
администрации муниципального
образования город-курорт
Геленджик
от 17 июня 2014 года №1596)

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании кадрового резерва органов местного самоуправления
муниципального образования город-курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании кадрового резерва органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) устанавливает порядок и основные принципы формирования кадрового резерва органов местного самоуправления 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, способных создать профессиональную основу системы муниципального управления, обеспечить функционирование отраслей экономики муниципального образования город-курорт Геленджик.

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

- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность оценки профессиональных качеств, результатов служебной деятельности;
- создание условий для профессионального роста;
- соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации.

1.3. В кадровый резерв могут включаться граждане Российской Федерации, лица, замещающие должности муниципальной службы, а также муниципальные служащие, успешно прошедшие аттестацию и рекомендованные аттестационной комиссией для включения в кадровый резерв в порядке карьерного роста.

1.4. 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. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

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

2.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на основании решений аттестационной комиссии, конкурсной комиссии.

2.3. Общие требования, предъявляемые к претендентам:

- соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством;
- отсутствие ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Претендент представляет в конкурсную комиссию документы в соответствии со следующим перечнем:

- заявление с просьбой о включении в кадровый резерв;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- паспорт;
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы).

2.5. Отдел кадров управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик принимает необходимые документы на муниципальных служащих (граждан) в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения и формирует список кандидатов на включение в кадровый резерв муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.6. На муниципального служащего (гражданина), зачисленного в кадровый резерв, оформляется карточка учета кадрового резерва.

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

- несоответствия рассматриваемого лица установленным требованиям;
- назначения на более высокую должность, относительно той, которую занимает данное лицо;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих назначению на должность;
- повторного отказа от предложения о замещении должности;
- наличия личного заявления об исключении из кадрового резерва;
- изменения штатного расписания администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

3. Заключительные положения

3.1. Кадровый резерв на должность муниципальной службы пересматривается ежегодно по состоянию на 1 сентября.

3.2. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня заседания конкурсной комиссии, отдел кадров управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик размещает в Геленджикской городской газете «Прибой» и на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик объявление о пересмотре кадрового резерва, с указанием перечня должностей муниципальной службы, квалификационных требований к должностям муниципальной службы, а также перечнем документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию, и сроки представления.

3.3. Для получения дополнительной информации о муниципальном служащем (гражданине), претендующем на включение в кадровый резерв, муниципальный служащий (гражданин) приглашается на собеседование отделом кадров управления делами администрации муниципального образования город-курорт Геленджик на следующее заседание конкурсной комиссии, при этом 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, курирующий правовые и общие вопросы.