



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.08.2018

№

1975-н

О кадровом резерве муниципальной службы
Администрации Беловского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Беловского городского округа.

2. Утвердить Положение о проведении конкурса на зачисление в кадровый резерв муниципальной службы в Администрации Беловского городского округа.

3. Отделу информационных технологий (Макрушин С.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа – руководителя аппарата М.П. Мерзлякову.

И.о. Главы Беловского
городского округа



А.В. Горелова

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве муниципальной службы
в Администрации Беловского городского округа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положением о кадровом резерве муниципальной службы в Администрации Беловского городского округа (далее – Положение) в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования кадрового резерва муниципальной службы в Администрации Беловского городского округа (далее – кадровый резерв) и порядок работы с ним.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе;
- своевременное замещение должностей муниципальной службы;
- содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
- содействие должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения в кадровый резерв;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- доступность сведений о гражданах, находящихся в кадровом резерве, для работодателя;
- соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;
- подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении

должностей муниципальной службы;

- взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности (деятельности);
- персональная ответственность работодателя за качество отбора муниципальных служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;
- объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, претендующих на включение в кадровый резерв.

1.4. В кадровый резерв включаются граждане, соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

1.5. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет 3 года.

1.6. Кадровый резерв формируется единый для Администрации Беловского городского округа и органов входящих в структурные подразделения структурных подразделений Администрации Беловского городского округа, обладающих статусом самостоятельного юридического лица, для замещения высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И РАБОТЫ С НИМ

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп. Включение в кадровый резерв производится следующим образом:

2.2. Граждане не являющиеся муниципальными служащими Беловского городского округа включаются в кадровый резерв:

2.3. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы.

2.4. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных граждан).

2.5. Муниципальные служащие Беловского городского округа включаются в кадровый резерв:

2.6. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

2.7. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных муниципальных служащих).

2.8. По результатам аттестации (с согласия указанных муниципальных служащих).

2.9. Включение гражданина в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен:

2.9.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв или конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относятся должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которые проводился соответствующий конкурс, или более низкой группы должностей муниципальной службы в соответствии с решением конкурсной комиссии.

Конкурсы на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв проводятся конкурсной комиссией.

2.9.2. По результатам аттестации – для замещения группы должностей муниципальной службы, указанной в решении аттестационной комиссии, рекомендовавшей муниципального служащего к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

Решение вопроса о группе должностей, для замещения которых муниципальный служащий рекомендуется к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, осуществляется работодателем на основании предложений аттестационной комиссии, сформированных в соответствии с пунктами 1 и 2 раздела 2 Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Беловского городского округа, утвержденного распоряжением Администрации Беловского городского округа от 03.10.2012 №2094-р.

2.10. Кадровый резерв формируется главой Администрации Беловского городского округа на основании предложений соответствующей аттестационной (конкурсной) комиссии. Обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляется отделом кадров Администрации Беловского городского округа, т.е. подразделением, ведущим вопросы муниципальной службы и кадров Администрации Беловского городского округа (далее – кадровая служба).

2.11. Решение о включении граждан в кадровый резерв или об исключении из него принимается председателем комиссии и оформляется правовым актом Администрации Беловского городского округа. Соответствующие правовые акты хранятся в личных делах муниципальных служащих и персональных делах граждан, включенных в кадровый резерв. В течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта муниципальный служащий (гражданин) информируется о принятом решении.

2.12. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, а также датой исключения из него является дата издания соответствующего правового акта.

2.13. Отдел кадров осуществляет обработку персональных данных граждан, состоящих в кадровом резерве, и информационное взаимодействие с иными государственными органами в соответствии с законодательством о персональных данных.

Формирует, актуализирует и хранит личные дела муниципальных служащих и персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве. В личные дела муниципальных служащих и персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- заявление об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв Администрации Беловского городского округа (Приложение 1 к положению);
- анкета по форме (приложение 2 к Положению), с приложением фотографии (размер 3х4) гражданина;
- согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению);

- копии документов о включении граждан в кадровый резерв Администрации Беловского городского округа;
- документы и материалы конкурсных и аттестационных процедур, содержащие информацию об оценке профессиональных и личных компетенций муниципальных служащих (граждан), в случае принятия кадровой службой решения о приобщении соответствующих материалов.

2.14. Профессиональное развитие гражданина, состоящего в кадровом резерве, осуществляется отделом кадров. К основным формам работы по профессиональному развитию гражданина, состоящего в кадровом резерве, относятся:

- самостоятельная подготовка гражданина;
- дополнительное профессиональное образование муниципального служащего;
- временное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей отсутствующего муниципального служащего;
- участие гражданина в подготовке и проведении организуемых Администрацией Беловского городского округа проектов и мероприятий.

2.15. Назначение на вакантную должность муниципальной службы гражданина, состоящего в кадровом резерве, осуществляется с его согласия по решению работодателя, но не выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв.

3. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;
- смерть (гибель) гражданина, признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- наступление обстоятельств, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 6 и 7 части 1 статьи 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы по инициативе работодателя.

При назначении на должность муниципальной службы из кадрового резерва граждан подлежит исключению из кадрового резерва муниципальной службы Администрации Беловского городского округ, в котором он состоит на момент назначения на должность муниципальной службы, вне зависимости от того, в каком органе Администрации Беловского городского округа, включая органы, имеющие статус самостоятельного юридического лица, произведено назначение.

3.2. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, обязан информировать кадровую службу о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения его из кадрового резерва, в течение 20 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Утверждено
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на зачисление в кадровый резерв
муниципальной службы в Администрации Беловского городского округа

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на зачисление в кадровый резерв муниципальной службы Администрации Беловского городского округа. Конкурс на зачисление в кадровый резерв муниципальной службы (далее - конкурс) проводится с целью обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется на основании распоряжения Администрации Беловского городского округа.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Кемеровской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4. Конкурс проводится в два этапа:

4.1. На первом этапе на официальном сайте Администрации Беловского городского округа размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование

должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, 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. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе публикуется в СМИ.

4.2. Второй этап заключается в предоставлении претендентами на участие в конкурсе пакета документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, проведении конкурсных процедур, оформлении результатов конкурса.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров Администрации Беловского городского округа:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- в) 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 (при подаче заявления об участии в конкурсе, гражданин предъявляет оригиналы);
- г) копию паспорта или заменяющего его документы (паспорт предъявляется лично по прибытию на конкурс);
- д) заявление о согласии на обработку персональных данных.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в отдел кадров Администрации Беловского городского округа в течение 15 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Беловского городского округа.

6.1. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

6.2. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя переносит сроки их приема, если такой перенос не повлечёт нарушения прав других участников конкурса муниципального образования.

7. Гражданин не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Представитель нанимателя не позднее чем за 7 дней до начала конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам, подавшим заявления в соответствии с п.5 настоящего Положения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

9. Для проведения конкурса постановлением Главы Беловского городского округа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

10. Конкурсная комиссия состоит из:

- Председателя конкурсной комиссии.
- Заместителя председателя конкурсной комиссии.
- Секретаря конкурсной комиссии.
- Члены комиссии, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Беловского городского округа.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

11. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование.

По результатам конкурса на каждого кандидата заполняется лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств (приложение 4).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее одного кандидата, заявившего об участии в конкурсе.

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. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием включения в кадровый резерв муниципальной службы Администрации Беловского городского округа, либо отказа во включении в кадровый резерв.

13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

14. На основании решения конкурсной комиссии, в течение 5 дней со дня принятия решения, издается распоряжение Администрации Беловского городского округа о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которых принято положительное решение.

15. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 5-дневный срок со дня его завершения.

16. Документы кандидата (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 архиве, после чего подлежат уничтожению.

17. 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.

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

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих в Администрации
Беловского городского округа

Форма

В Комиссию по формированию
и подготовке резерва
Администрации
Беловского городского округа

фамилия, имя, отчество

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе для включения в резерв муниципальных служащих Администрации Беловского городского округа.

дата
подпись

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
Администрации Беловского городского округа
Форма

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

место для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что), совершали ли административные правонарушения (когда и какие)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номера телефонов (рабочий, домашний, мобильный), адрес электронной почты

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих в Администрации
Беловского городского округа
Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ.

о согласии на обработку персональных данных кандидата

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество

паспорт серии _____ № _____ выдан « ____ » _____ г. _____

код подразделения _____, зарегистрированный(ая) по
адресу: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

Область, район, населенный пункт, улица, дом, квартира

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах, поданных на конкурс, моих персональных данных Администрацией Беловского городского округа (ФИО, образование, место работы).

Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступны представителям органов местного самоуправления Беловского городского округа и работодателям, а также использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (_____)
подпись _____ расшифровка подписи _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
муниципальных служащих Администрации
Беловского городского округа

Лист оценки профессиональных, деловых и личностных качеств
кандидата на включение в резерв управленческих кадров Беловского городского округа

_____ (Ф.И.О.)

Ф.И.О. члена комиссии	Критерии оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидата (по 10-балльной шкале)				Общий балл
	Опыт управления (совокупность профессиональных достижений, характеризующих кандидата как эффективного руководителя)	Управленческие качества (компетентность, лидерские и организаторские способности)	Стратегическое мышление (государственный подход и целостное видение процессов, способность к принятию решений и прогнозированию их последствий)	Активная гражданская позиция (патриотизм и социальная активность, позитивное мышление)	
	от 0 до 3	от 0 до 3	от 0 до 3	от 0 до 1	
				Средний балл	

Лист оценки составил секретарь комиссии:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)