

ГЛАВА ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
Ставропольского края

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

28 июля 2015 г.

№ 107-р

Невинномысск

Об утверждении Положения о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска и Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением Губернатора Ставропольского края от 12 мая 2014 № 239 «О формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Ставропольского края»

1. Утвердить:

1.1. Положение о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска согласно приложению 1.

1.2. Порядок проведения конкурса по формированию резерва управленческих кадров для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы Думы города Невинномысска согласно приложению 2.

1.3. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска согласно приложению 3.

2. Установить, что лица, включенные в резерв управленческих кадров Думы города Невинномысска, сформированный до вступления в силу настоящего распоряжения, считаются состоящими в резерве управленческих кадров до наступления оснований для исключений из него в порядке, предусмотренном Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Распоряжение председателя Думы города Невинномысска от 28.10.2013 № 216-р «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Думы города Невинномысска и Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной

службы в Думе города Невинномысска».

3.2. Распоряжение главы города Невинномысска от 29.04.2015 № 16-р «О внесении изменения в распоряжение председателя Думы города Невинномысска от 28.10.2013 № 216-р «Об утверждении Положения о муниципальном резерве управленческих кадров Думы города Невинномысска и Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на управляющего делами Думы города Невинномысска Потоцкого В.Г.

Глава города Невинномысска

Н.М. Богданова

ПОЛОЖЕНИЕ
о формировании, ведении, подготовке и использовании
резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания единой системы формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска (далее – Положение, резерв управленческих кадров, город, управленческие должности).

1.2. Правовое регулирование отношений, связанных с формированием, ведением, подготовкой и использованием резерва управленческих кадров, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края и иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Резерв управленческих кадров формируется в целях:

- 1) повышения качества и эффективности работы Думы города;
- 2) обеспечения Думы города работниками, отвечающими современным требованиям в области муниципального управления;
- 3) обеспечения непрерывности обновления кадрового состава и преемственности в организации муниципального управления.

1.4. При формировании резерва управленческих кадров должны соблюдаться принципы:

- 1) законности;
- 2) доступности информации о резерве управленческих кадров;
- 3) добровольности участия в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров;
- 4) объективности оценки профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров (далее – претенденты);
- 5) соблюдения равенства прав претендентов при формировании резерва управленческих кадров;
- 6) создания условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров (далее – кандидаты);

7) эффективности использования резерва управленческих кадров.

2. Формирование резерва управленческих кадров

2.1. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется на конкурсной основе.

Проведение конкурса по формированию резерва управленческих кадров (далее – конкурс) осуществляется на основании распоряжения главы города и в порядке, определяемом распоряжением главы города.

2.2. Перечень групп управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, и квалификационные требования к ним утверждаются распоряжением главы города.

2.3. В группе должностей, состоящей из одной управленческой должности, должно быть не менее двух кандидатов.

В группе должностей, состоящей из двух и более управленческих должностей, количество кандидатов должно быть не менее соответствующего количества управленческих должностей в группе должностей.

2.4. Включение претендента в резерв управленческих кадров, а также исключение его из резерва управленческих кадров осуществляется на основании распоряжения главы города.

2.5. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров составляет 3 года. Датой включения кандидата в резерв управленческих кадров считается дата издания распоряжения главы города о его включении в резерв управленческих кадров, если иной порядок вступления в силу не установлен самим распоряжением главы города.

2.6. Срок нахождения кандидата в резерве управленческих кадров продлевается распоряжением главы города на 2 года на основании ходатайства лица, ответственного за подготовку кандидата к замещению управленческой должности, на которую он состоит в резерве управленческих кадров, с учетом степени подготовленности кандидата к замещению управленческой должности, определяемой по результатам мониторинга эффективности подготовки кандидатов и личного согласия кандидата, при условии успешного выполнения в полном объеме кандидатом плана мероприятий по подготовке кандидатов (за весь период нахождения в резерве управленческих кадров).

Продление срока нахождения кандидата в резерве управленческих кадров исчисляется с даты, следующей за датой окончания срока его нахождения в резерве управленческих кадров.

3. Организация работы с резервом управленческих кадров

3.1. Организацию работы с резервом управленческих кадров осуществляет ведущий специалист юридического отдела.

Ведущий специалист юридического отдела Думы города:

3.1.1. Участвует:

- в определении потребности в резерве управленческих кадров;

- в подготовке правовых актов главы города по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования резерва управленческих кадров;
- в информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров.

3.1.2. Осуществляет:

- организационное обеспечение проведения конкурса;
- организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, образуемой распоряжением главы города (далее – комиссия);
- информационное обеспечение мероприятий, проводимых в рамках формирования резерва управленческих кадров.

3.1.3. Вносит главе города предложения о возможности использования резерва управленческих кадров для назначения кандидатов на вакантные управленческие должности, в том числе в порядке ротации.

3.1.4. Организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности и осуществляет иные формы работы с резервом управленческих кадров.

3.2. Подготовка кандидата к замещению вакантной должности представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатом профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств.

3.3. Подготовка кандидатов осуществляется на основе планов мероприятий по подготовке кандидатов (далее – план).

3.4. Планы составляются ежегодно по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению для групп (группы) управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров.

3.5. Планы составляются ведущим специалистом юридического отдела Думы города и утверждаются заместителем председателя комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров ежегодно не позднее 31 января.

3.6. Планы могут включать в себя одну или несколько из следующих форм подготовки кандидатов:

- участие в мероприятиях, проводимых Думой города (в работе комиссий, рабочих групп, «круглых столов», депутатских слушаний, в разработке проектов решений и пр.), и иных мероприятиях проводимых с целью приобретения им навыков решения основных вопросов муниципального управления, управления персоналом, а также обмена положительным опытом между кандидатами;
- самостоятельная подготовка кандидата (обновление и приобретение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления);
- направление кандидатов, замещающих должности муниципальной службы, на получение ими дополнительного профессионального образования;
- прохождение кандидатом оценочных процедур с подготовкой по их результатам рекомендаций по эффективному построению карьеры;

- иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

3.7. С утвержденным планом кандидат должен быть ознакомлен ведущим специалистом юридического отдела Думы города в течение 15 календарных дней со дня его утверждения.

3.8. Утвержденные планы хранятся у ведущего специалиста юридического отдела Думы города.

3.9. В целях подготовки кандидатов лица, ответственные за подготовку кандидата, осуществляют:

1) руководство подготовкой и контроль за выполнением кандидатом плана мероприятий;

2) оказание практической и теоретической помощи кандидату в освоении необходимых для профессионального роста знаний, умений и навыков;

3) внесение предложений председателю комиссии об исключении кандидата из резерва управленческих кадров в связи с неудовлетворительными результатами выполнения кандидатом плана по его вине.

3.10. Подготовка кандидатов предполагает осуществление мониторинга ее эффективности посредством:

1) проведения входного и выходного тестирования знаний и умений кандидата;

2) оценки уровня подготовки кандидата с использованием различных методов, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

3.11. Ежегодно не позднее 31 января года, следующего за отчетным, кандидат готовит отчет о выполнении плана, который представляет ведущему специалисту юридического отдела для его проверки, согласования и последующего направления лицу, ответственному за подготовку кандидата.

3.12. С учетом степени подготовленности кандидата к замещению управленческой должности, на замещение которой он включен в резерв управленческих кадров, при успешном выполнении им плана и с его личного согласия лицом, ответственным за подготовку кандидата, не позднее, чем за месяц до окончания срока нахождения кандидата в резерве управленческих кадров, осуществляется подготовка ходатайства о продлении срока его нахождения в резерве управленческих кадров.

3.13. Обработка персональных данных о кандидатах в рамках ведения резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Порядок использования резерва управленческих кадров и исключения из него кандидатов

4.1. В течение одного месяца после появления вакантной управленческой должности глава города в письменной форме предлагает данную вакантную управленческую должность кандидату для ее замещения.

Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой управленческой должности либо об отказе от нее.

4.2. При наличии нескольких кандидатов, включенных в резерв управленческих кадров на одну группу должностей, глава города принимает решение о предложении вакантной управленческой должности одному из кандидатов с учетом степени его подготовленности к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей управленческой должности, определяемой следующими методами:

- 1) личное собеседование;
- 2) оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной должности;
- 3) получение отзывов с места работы кандидата;
- 4) изучение материалов личного дела кандидата;
- 5) оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата;
- 6) другие методы оценки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

4.3. Исключение кандидата из резерва управленческих кадров осуществляется по следующим основаниям:

- 1) назначение кандидата на управленческую должность, на которую он состоял в резерве управленческих кадров, в случае если данная управленческая должность была единственной в группе должностей;
- 2) исключение управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, из перечня должностей;
- 3) письменное заявление кандидата об исключении его из резерва управленческих кадров;
- 4) смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;
- 5) истечение срока нахождения в резерве управленческих кадров;
- 6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего муниципальной службы на муниципальной службе (для кандидатов, состоящих в резерве для замещения должностей муниципальной службы);
- 7) увольнение кандидата в период нахождения в резерве управленческих кадров с должности муниципальной службы, иной должности по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 5 - 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью седьмой статьи 27, пунктами 1.1. - 7 части первой статьи 37 и статьей 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 3 и 4 части первой статьи 19 и частью второй статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 8) изменение квалификационных требований к управленческой должности либо к управленческим должностям, включенным в группу

должностей, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям к управленческой должности либо к управленческим должностям, включенным в группу должностей;

9) отказ кандидата от замещения управленческой должности, предложенной ему в порядке, определенном настоящим Положением;

10) переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;

11) неудовлетворительные результаты выполнения плана мероприятий по подготовке кандидатов по его вине.

4.4. В случае исключения кандидата из резерва управленческих кадров по одному из оснований, предусмотренных подпунктом 7 настоящего пункта, повторное включение его в резерв управленческих кадров не допускается.

4.5. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования управленческой должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в резерв управленческих кадров на иную группу должностей при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной управленческой должности.

**Заведующий общим отделом
Думы города Невинномысска**

Л.И. Вишнякова

Приложение
к Положению о формировании,
ведении, подготовке и использовании
резерва управленческих кадров
Думы города Невинномысска

УТВЕРЖДАЮ
Глава города Невинномысска

Н.М. Богданова
_____ 20__ г.

ПЛАН
мероприятий по подготовке лиц, включенных в резерв
управленческих кадров Думы города Невинномысска

_____, на 20__ год
(наименование группы (групп) управленческих должностей в соответствии с перечнем групп управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров Думы города Невинномысска)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения мероприятия	Лицо, ответственное за проведение мероприятия	Кандидаты, участвующие в мероприятии	Форма участия кандидатов в мероприятии	Результаты выполнения мероприятия
1.						
2.						

(наименование должности лица,
ответственного за составление плана мероприятий)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

С планом ознакомлен(а)

(фамилия, инициалы кандидата, подпись, дата)

ПОРЯДОК
проведения конкурса по формированию резерва
управленческих кадров для замещения высшей и главной групп
должностей муниципальной службы Думы города Невинномысска

1. Настоящий Порядок определяет процедуру отбора, оценки знаний, навыков, умений, деловых и личностных качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров Думы города Невинномысска для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы в Думе города Невинномысска (далее – конкурс, резерв управленческих кадров, город).

2. Формирование резерва управленческих кадров производится в порядке, предусмотриваемом Положением о формировании, ведении, подготовке и использовании резерва управленческих кадров Думы города, утверждаемым распоряжением главы города.

3. В резерв управленческих кадров включаются граждане Российской Федерации в возрасте от 25 лет до 55 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к группам управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров, перечень которых утверждается распоряжением главы города.

4. Конкурс проводится комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров, образуемой распоряжением главы города (далее – комиссия).

5. Конкурс проводится в три этапа.

6. На первом этапе конкурса ведущим специалистом юридического отдела в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, в котором указываются:

1) перечень групп управленческих должностей, на которые формируется резерв управленческих кадров;

2) квалификационные требования к группам управленческих должностей;

3) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе (далее – документы);

4) место и время приема документов;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес, контактный телефон).

7. Гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в резерв управленческих кадров и изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), представляет в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме в Думу города следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (ред. от 16.10.2007), с приложением фотографии (размером 3х4 без уголка);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации и документ, подтверждающий стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;
 - копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию претендента – о присвоении ему ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у претендента заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

8. Претендент не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- 3) несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- 4) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 5) несоответствия претендента утвержденным распоряжением главы города квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую формируется резерв управленческих кадров, а также требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

9. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающие в себя:

- 1) оценку уровня знаний претендентами:
 - государственного языка Российской Федерации – русского языка;
 - основ законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, законодательство Российской Федерации о муниципальной службе,

законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей группе должностей муниципальной службы, на которую формируется резерв управленческих кадров (далее – основы законодательства);

- основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями;

(далее – экзаменационные мероприятия).

2) оценку профессионально-деловых (далее – оценочные мероприятия) и личностных качеств претендентов (далее – отборочные мероприятия).

10. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются ведущим специалистом юридического отдела Думы города о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий не менее чем за 10 календарных дней до их начала.

Такое уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной и факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

11. Для проведения оценочных мероприятий при комиссии могут создаваться рабочие группы экспертов (далее – рабочие группы). Перечень и состав рабочих групп утверждаются председателем комиссии либо его заместителем.

В состав рабочих групп по решению председателя комиссии или его заместителя могут включаться депутаты Думы города, заведующие отделами Думы города, представители предпринимательских структур, общественных и научных организаций, саморегулируемых организаций и профсоюзов.

12. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования. Оценочные мероприятия проводятся с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, написание эссе, реферата, выполнение кейсов.

13. Оценка экзаменационных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки, в том числе:

1) оценка уровня знаний русского языка – от 0 до 15 баллов;

2) оценка уровня знаний основ законодательства – от 0 до 30 баллов;

3) оценка уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями – от 0 до 10 баллов;

4) оценка уровня профессионально-деловых и личностных качеств – от 0 до 45 баллов.

14. Претендент, набравший по итогам экзаменационных мероприятий менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в

течение 7 календарных дней со дня проведения экзаменационных мероприятий.

15. После проведения отборочных мероприятий ведущий специалист юридического отдела Думы города направляет в комиссию список претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 75 и более баллов.

16. На третьем этапе конкурса комиссия рассматривает и обсуждает кандидатуры претендентов, набравших по итогам отборочных мероприятий 75 и более баллов. По итогам обсуждения указанных кандидатур претендентов комиссия выносит одно из следующих решений:

- 1) рекомендовать главе города включить претендента в резерв управленческих кадров;
- 2) отказать претенденту во включении его в резерв управленческих кадров.

17. Результаты, полученные претендентами в ходе проведения экзаменационных мероприятий, считаются действительными в течение 6 месяцев с даты их проведения.

В течение этого времени претенденты могут обратиться с заявлением о допуске к участию в конкурсе на другие группы управленческих должностей, если о проведении такого конкурса объявлено в соответствии с настоящим Порядком. В этом случае претенденты участвуют только в оценочных мероприятиях на другие группы управленческих должностей.

18. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по их письменным заявлениям о возврате документов в течение года со дня завершения конкурса.

При отсутствии письменных заявлений претендентов о возврате документов и истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, документы подлежат уничтожению.

19. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать такое решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Претенденты и лица, включенные в резерв управленческих кадров, вправе обжаловать результаты отборочных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

**Заведующий общим отделом
Думы города Невинномысска**

Л.И. Вишнякова

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Думе городе Невинномысска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в Думе города Невинномысска (далее – Дума города).

1.2. Формирование кадрового резерва осуществляется в соответствии с типовыми квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, как из числа 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), так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе города.

1.3. Под кадровым резервом в настоящем Положении понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав специалистов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в Думе города.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города, относящихся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае к ведущей и старшей группам должностей муниципальной службы, за исключением должностей муниципальной службы, на которые формируется муниципальный резерв управленческих кадров Думы города в соответствии с отдельным Положением.

1.5. Резерв не формируется на должности, включенные в Перечень должностей, на замещение которых формируется резерв управленческих кадров Думы города, а также для замещения вакантных должностей муниципальной службы, относящихся в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае к младшей группе должностей муниципальной службы.

1.6. Кадровый резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;
- повышения качества и эффективности работы Думы города;
- создания условий для должностного роста муниципальных служащих;
- обеспечения формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы.

1.7. При формировании кадрового резерва должны соблюдаться принципы:

- учета текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;
- добровольности включения в кадровый резерв;
- объективности и всесторонности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее – претенденты);
- равенства прав претендентов при формировании кадрового резерва;
- профессионального развития лиц, состоящих в кадровом резерве (далее – кандидаты).

1.8. В Думе города не реже двух раз в год анализируется потребность в кадровом резерве, определяется необходимая численность кандидатов.

При анализе потребности учитываются:

- оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;
- доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв;
- число кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с абзацами пятым и девятым пункта 4.5. настоящего Положения в прогнозируемом периоде.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв в Думе города формируется из претендентов, успешно прошедших отбор на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – отбор).

2.2. Включение претендента в кадровый резерв, а также исключение его из кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения главы города.

2.3. Отбор проводится комиссией по отбору претендентов на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Думе города (далее – комиссия).

Состав комиссии и порядок ее работы определяется распоряжением главы города.

2.4. Отбор претендентов заключается в оценке профессионального уровня граждан и муниципальных служащих Думы города, допущенных к участию в отборе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв.

Право на участие в отборе имеют претенденты, достигшие возраста 18 лет, но не достигшие предельного возраста, установленного Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и соответствующие установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

2.5. Отбор проводится в два этапа.

2.6. На первом этапе отбора ведущий специалист юридического отдела Думы города принимает меры к публикации объявления о начале формирования кадрового резерва в газете «Невинномысский рабочий», а также размещению его на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Для участия в первом этапе отбора претенденты в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о начале формирования кадрового резерва представляют ведущему специалисту юридического отдела Думы города на бумажном носителе документы, предусмотренные пунктом 2.16. настоящего Положения.

2.8. Претендент не допускается ко второму этапу отбора в случаях:

- признания претендента недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- дисквалификации, осуждения претендента к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличия у него неснятой или непогашенной судимости;
- несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;
- представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- несоответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности, на которую формируется кадровый резерв.

2.9. Претендент имеет право отказаться от участия в отборе, письменно уведомив об этом комиссию.

2.10. На втором этапе отбора комиссия:

- определяет соответствие претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется кадровый резерв;
- оценивает профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на основании представленных документов, а также на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий;

- принимает решение об определении претендентов, успешно прошедших второй этап отбора.

2.11. По результатам отбора комиссия выносит одно из следующих решений:

- рекомендовать главе города включить претендента в кадровый резерв;
- отказать претенденту во включении в кадровый резерв.

2.12. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв подбирается, как правило, не более двух кандидатов. Допускается включение одного кандидата в кадровый резерв на несколько должностей. Срок нахождения кандидата в резерве составляет 3 года.

2.13. На основании рекомендаций комиссии глава города утверждает список кандидатов, включенных в кадровый резерв муниципальной службы в Думе города.

2.14. Основанием для включения претендентов в кадровый резерв без проведения отбора, могут являться предложения, внесенные главой города и управляющим делами Думы города.

2.15. Предложения, представляемые в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Положения, должны содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество претендента;
- дата рождения претендента;
- сведения о наличии профессионального образования и специальности по образованию;
- сведения о должности, замещаемой претендентом на момент представления предложений.

2.16. К предложениям прилагаются:

- личное заявление претендента;
- собственноручно заполненная и подписанная анкета претендента по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 16.10.2007), с приложением фотографии (размером 3×4 без уголка);
- копия паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность претендента;
- копии документов о профессиональном образовании;
- копия трудовой книжки претендента;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме № 001-ГС/у.

В дополнение к документам, предусмотренным настоящим пунктом, могут быть представлены документы, характеризующие профессиональные, деловые или личностные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации и пр.) претендента.

2.17. В течение двух недель со дня издания распоряжения главы города о включении претендентов в кадровый резерв на официальном сайте Думы города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ведущим

специалистом юридического отдела организуется размещение информации о результатах проведения отбора.

2.18. Список кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе города оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Организацию работы с кадровым резервом в Думе города осуществляет ведущий специалист юридического отдела.

Ведущий специалист юридического отдела Думы города

3.1.1 Участвует:

- в определении потребности в кадровом резерве;
- в подготовке правовых актов главы города по вопросам формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва;
- в информационном обеспечении мероприятий, проводимых в рамках формирования кадрового резерва;

3.1.2. Осуществляет:

- организационное обеспечение проведения конкурса;
- организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва, образуемой распоряжением главы города (далее – комиссия);
- информационное обеспечение мероприятий, проводимых в рамках формирования кадрового резерва.

3.1.3. Вносит главе города предложения о возможности использования кадрового резерва для назначения кандидатов на вакантные должности муниципальной службы, в том числе в порядке ротации.

3.1.4. Организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности и осуществляет иные формы работы с кадровым резервом;

3.2. Подготовка кандидата к замещению вакантной должности, представляет собой комплекс мероприятий, направленных на приобретение кандидатом профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональных, деловых и личностных качеств, и может осуществляться в форме:

- участия в мероприятиях, проводимых, Думой города, (в работе комиссий, рабочих групп, «круглых столов», депутатских слушаний, в разработке проектов решений, и пр.), а также присутствие на них, и иных мероприятиях с целью приобретения ими навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления, а также обмена положительным опытом между кандидатами;

- самостоятельная подготовка кандидата (обновление и приобретение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления);

- направление кандидатов, замещающих должности муниципальной службы, на получение ими дополнительного профессионального образования;

- в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

4. Порядок использования кадрового резерва и исключения из него кандидатов

4.1. В течение одного месяца после появления вакантной должности муниципальной службы глава города в письменной форме предлагает данную вакантную должность муниципальной службы кандидату для ее замещения. Кандидат в письменной форме дает ответ о согласии на замещение предлагаемой вакантной должности муниципальной службы либо об отказе от нее.

4.2. При наличии нескольких кандидатов, включенных в кадровый резерв на одну должность, предполагаемую к замещению кандидатом, глава города, принимает решение о предложении вакантной должности одному из кандидатов с учетом степени подготовленности кандидатов к исполнению профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности, определяемой следующими методами:

- личное собеседование;
- оценка результатов подготовки кандидата к замещению данной должности;
- получение отзывов с места работы кандидата;
- изучение материалов его личного дела;
- оценка эффективности и результативности профессиональной деятельности кандидата;
- другие методы оценки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

4.3. При письменном отказе кандидата, состоящего в кадровом резерве, от предложенной ему должности муниципальной службы она предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве.

4.4. При использовании кадрового резерва допускается ротация кандидатов.

4.5. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую (в пределах одной группы должностей муниципальной службы), равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия установленным квалификационным требованиям.

4.6. Исключение кандидата из кадрового резерва осуществляется по следующим основаниям:

- назначение его на вакантную должность муниципальной службы в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на вышестоящую по отношению к ней должность (в пределах одной группы должностей муниципальной службы);
- исключение вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, из перечня должностей;

- письменное заявление кандидата об исключении его из кадрового резерва;
- смерть кандидата или признание его судом умершим или безвестно отсутствующим;
- истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;
- увольнение кандидата в период нахождения в резерве управленческих кадров с должности муниципальной службы, иной должности по основаниям, предусмотренным частью первой статьи 71, пунктами 5 - 7 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью седьмой статьи 27, пунктами 1.1. - 7 части первой статьи 37 и статьей 59.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 3 и 4 части первой статьи 19 и частью второй статьи 27.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- изменение квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы либо к вакантным должностям, включенным в группу должностей, если в результате такого изменения кандидат перестал соответствовать квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы либо к вакантным должностям, включенным в группу должностей;
- отказ кандидата от замещения вакантной должности муниципальной службы, предложенной ему в порядке, определенном настоящим Положением;
- переезд кандидата на постоянное место жительства за пределы Ставропольского края;
- неудовлетворительный результат испытания.

4.7. В случае исключения кандидата из кадрового резерва по одному из оснований, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, повторное включение его в кадровый резерв не допускается.

4.8. В случае реорганизации, а также изменения структуры, наименования вакантной должности, на замещение которой претендует кандидат, по решению комиссии кандидаты включаются в кадровый резерв на иную группу должностей при условии соответствия их предъявляемым квалификационным требованиям к данной вакантной должности муниципальной службы.

**Заведующий общим отделом
Думы города Невинномысска**

Л.И. Вишнякова

