

Приложение
к решению Муниципального Совета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово «Об утверждении Положения о кадровом резерве внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово» от 20.02.2013 г. 2013 № 222.

Положение о кадровом резерве внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) регулирует правоотношения в сфере формирования кадрового резерва (далее - кадровый резерв) внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Полюстрово (далее - муниципальное образование), организации работы с кадровым резервом и их эффективного использования.

2. Понятие кадрового резерва

1. Кадровый резерв муниципального образования формируется на основе кадровых резервов органов местного самоуправления муниципального образования, образованных в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами (далее – орган местного самоуправления).

2. Кадровый резерв органа местного самоуправления формируется из муниципальных служащих (далее – муниципальный служащий), замещающих в данном органе местного самоуправления должности муниципальной службы (далее - муниципальная служба), и граждан (далее - гражданин), успешно прошедших конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы (далее - конкурс), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

3. Формирование кадрового резерва

Кадровый резерв формируется для замещения:

- 1) вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления в порядке должностного роста муниципального служащего;
- 2) вакантной должности муниципальной службы в другом органе орган местного самоуправления в порядке должностного роста муниципального служащего.

4. Цели формирования кадрового резерва

Формирование кадрового резерва осуществляется в целях обеспечения:

- 1) равного доступа граждан к муниципальной службе;
- 2) профессионального развития муниципальных служащих;
- 3) формирования кадрового состава муниципальной службы;
- 4) реализации государственной кадровой политики в сфере муниципальной службы.

5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв

1. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, за исключением случаев, предусмотренных в разделе 6 настоящего Положения.

2. Конкурс проводится в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

3. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется правовым актом органа местного самоуправления с указанием даты, с которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

4. Копии документов о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщаются к личному делу муниципального служащего.

5. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с тем, что он не соответствует квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6. Случаи включения муниципального служащего в кадровый резерв без проведения конкурса

Муниципальный служащий включается в кадровый резерв того органа местного самоуправления, в котором он замещал должность муниципальной службы, без проведения конкурса в случае приостановления служебного контракта по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с освобождением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы:

1) в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

3) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в государственный орган, избранием его на выборную

должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

4) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство в установленном порядке признано чрезвычайным;

5) в иных случаях, связанных с исполнением государственных обязанностей, установленных федеральными законами.

7. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв

1. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв на основании правового акта органа местного самоуправления, вносятся кадровой службой органа местного самоуправления в систематизированный список лиц, включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - список кадрового резерва).

2. Список кадрового резерва составляется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие).

3. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, относятся:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность, квалификация, наличие ученой степени, ученого звания);

4) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в том числе в период нахождения в кадровом резерве (наименование учебного заведения, год окончания учебного заведения, специальность или наименование программы дополнительного профессионального образования);

5) сведения о замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, должности и месте работы гражданина (с указанием даты назначения на должность);

6) сведения о стаже государственной службы, государственной гражданской службы, муниципальной службы, стаже работы по специальности;

7) сведения о присвоении муниципальному служащему (гражданину) классного чина муниципальной службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания);

8) основание включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый

резерв;

9) наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

10) сведения об отказе муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

4. Муниципальный служащий (гражданин) обязан в месячный срок уведомить кадровую службу органа местного самоуправления, в кадровом резерве которого он состоит, об изменении сведений, указанных в пункте 3 настоящего раздела, для внесения соответствующих изменений в список кадрового резерва.

5. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются персональными данными и относятся к конфиденциальной информации, подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Замещение вакантных должностей муниципальной службы из числа лиц, состоящих в кадровом резерве

1. По решению представителя нанимателя вакантная должность муниципальной службы замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность муниципальной службы замещается по конкурсу в соответствии с действующим законодательством.

9. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва

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

1) назначения на вакантную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления в порядке должностного роста;

2) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления в порядке должностного роста;

3) личного заявления муниципального служащего (гражданина);

4) наличия у муниципального служащего (гражданина) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) увольнения муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и частью 1 статьи 19 Федерального закона;

6) невыполнения муниципальным служащим (гражданином) требований пункта 4 раздела 7 настоящего Положения;

7) смерти (гибели) муниципального служащего (гражданина);

8) признания муниципального служащего (гражданина) безвестно

отсутствующим или объявления муниципального служащего (гражданина) умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается представителем нанимателя и оформляется правовым актом органа местного самоуправления.

3. Копии документов об исключении из кадрового резерва приобщаются к личному делу муниципального служащего.

10. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв

1. Включение муниципального служащего в кадровый резерв является основанием для направления его на профессиональную переподготовку или повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования.

2. После включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв представителем нанимателя утверждается индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина).

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина) составляется в двух экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина) и в кадровой службе органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

3. Гражданин, включенный в кадровый резерв, не подлежит направлению на профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования. Допускается прохождение гражданином, включенным в кадровый резерв, стажировок в органе местного самоуправления, в котором он включен в кадровый резерв.

11. Работа с кадровым резервом

1. Формирование кадрового резерва, организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

2. Порядок ведения кадрового резерва муниципального образования, а также перечень и формы документов, представляемых муниципальным служащим (гражданином) для включения в кадровый резерв либо исключения из кадрового резерва, устанавливаются муниципальным правовым актом.