АДМИНИСТРАЦИЯ СИБИРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КУПИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.10.2020г п. Сибирский № 47

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сибирского сельсовета Купинского района

Новосибирской области

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Сибирского сельсовета, администрация Сибирского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава Сибирского сельсовета

Купинского района Новосибирской области Л. Г. Иваненко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Сибирского сельсовета

Купинского района

Новосибирской области

«23» октября 2020 г. № 47

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Сибирского сельсовета Купинского района

Новосибирской области

1. Общие положения

1. Положением о кадровом резерве на муниципальной службе (далее – Положение) в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в администрации Сибирского сельсовета Купинского района Новосибирской области и порядок работы с ним.

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;

- доступность сведений о муниципальных служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве на муниципальной службе, для представителя нанимателя.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения в кадровый резерв;

- гласность при формировании кадрового резерва;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (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 представителя нанимателя за качество отбора муниципальных служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

4. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы и не достигшие предельного возраста нахождения на муниципальной службе.

5. Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет 5 лет.

6. Кадровый резерв формируется в виде единого кадрового резерва администрации Сибирского сельсовета Купинского района для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп должностей.

7. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляется на бумажных носителях и в электронном виде.

2. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним.

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

8.1. Граждане включаются в кадровый резерв:

8.1.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы;

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

8.2. Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв:

8.2.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы;

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

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

9. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен:

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 в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

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 представителем нанимателя на основании предложений аттестационной комиссии.

10. Кадровый резерв формируется Главой Сибирского сельсовета Купинского района на основании предложений соответствующей аттестационной (конкурсной) комиссии. Обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляется специалистом 1 категории, отвечающего за кадровые вопросы администрации Сибирского сельсовета Купинского района (далее – специалист).

11. Решение о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв или об исключении из него принимается Главой Сибирского сельсовета Купинского района и оформляется постановлением. Соответствующие постановления хранятся в личных делах муниципальных служащих и персональных делах муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв. В течение 5 рабочих дней со дня издания постановления муниципальный служащий (гражданин) информируется о принятом решении.

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

13. Специалист администрации:

13.1. Осуществляет обработку персональных данных муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве;

13.2. формирует, актуализирует и хранит персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве. В персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- анкета с фотографией муниципального служащего (гражданина) по форме, утверждаемой Правительством Российской Федерации;

- согласие на обработку персональных данных;

- копии документов о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв и об исключении из него;

- документы и материалы конкурсных и аттестационных процедур, содержащие информацию об оценке профессиональных и личных компетенций муниципальных служащих (граждан), в случае принятия управлением делами решения о приобщении соответствующих материалов.

14. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется специалистом администрации. К основным формам работы по профессиональному развитию муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, относятся:

- самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);

- дополнительное профессиональное образование муниципального служащего;

- временное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей отсутствующего муниципального служащего;

- участие муниципального служащего (гражданина) в подготовке и проведении организуемых администрацией Сибирского сельсовета проектов и мероприятий.

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

3. Исключение из кадрового резерва

16. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- личное заявление;

- назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;

- истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

- смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- наступление обстоятельств, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 6, 7 и 10 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 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.

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