



**МЕСТНОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ
Г. ТАГАНРОГ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ – ГЛАВА ГОРОДА ТАГАНРОГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения «О кадровом резерве Городской Думы города Таганрога»

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»,

1. Утвердить Положение «О кадровом резерве Городской Думы города Таганрога» (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение председателя Городской Думы города Таганрога от 16.12.2013 № 106 «Об утверждении Положения «О кадровом резерве Городской Думы города Таганрога».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Организационно-контрольному отделу Городской Думы города Таганрога (Бакаева Л.А.):

4.1. Обеспечить ознакомление муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога с настоящим распоряжением по роспись;

4.2. Обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Городской Думы-
глава города Таганрога**

И.Н. Титаренко

**Положение
о кадровом резерве Городской Думы города Таганрога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и определяет порядок формирования резерва муниципальной службы в Городской Думе города Таганрога и порядок работы с лицами, включенными в резерв муниципальной службы.

1.2. Кадровый резерв муниципальной службы Городской Думы (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лиц, прекративших полномочия или уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- 1) улучшения качественного состава муниципальных служащих аппарата Городской Думы города Таганрога;
- 2) своевременного обеспечения муниципальной службы в Городской Думе города Таганрога (далее - муниципальная служба) высококвалифицированными кадрами;
- 3) содействия должностному росту муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога;
- 4) совершенствования деятельности Городской Думы города Таганрога по подбору и расстановке кадров на муниципальной службе;
- 5) повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- 1) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- 2) составление списка кандидатов, его оценка и отбор в кадровый резерв;
- 3) утверждение кадрового резерва.

1.5. Основными принципами формирования кадрового резерва в Городской Думе города Таганрога являются:

- 1) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- 2) учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;
- 3) конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв;
- 4) равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;
- 5) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- 6) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
- 7) гласность и доступность информации о формировании и работе с кадровым резервом Городской Думы города Таганрога.

1.6. Формирование и работа с кадровым резервом Городской Думы города Таганрога относится к кадровой работе и осуществляется сектором кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога (далее по тексту – СКР, МЗ и МТО ОКО).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- 1) муниципальных служащих;
- 2) государственных гражданских служащих;
- 3) граждан, принимавших участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы, показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора, но не победивших в нем.

- 4) иные граждане, соответствующие квалификационным требованиям, установленным в Городской Думе города Таганрога распоряжением председателя Городской Думы - главы города Таганрога на момент включения в кадровый резерв.

2.2. Не подлежат включению в кадровый резерв граждане:

- 1) достигшие установленного действующим законодательством предельного возраста для прохождения муниципальной службы;

- 2) несоответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, установленным на момент включения в кадровый резерв;

- 3) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- 4) лишения его права занимать муниципальные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- 5) наличие подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

- 6) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

- 7) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- 8) отказа от представления сведений о полученных им доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

2.3. Основанием для включения в кадровый резерв является:

- 1) соответствующее решение конкурсной комиссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отношении граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2.1.;

- 2) соответствующее решение аттестационной комиссии с рекомендацией к включению муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

- 3) соответствующее ходатайство заместителя председателя Городской Думы, руководителей структурных подразделений аппарата Городской Думы города Таганрога.

2.4. Кадровый резерв формируется на высшие, главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы города Таганрога, утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 № 559 специалистами СКР, МЗ и МТО ОКО, и

утверждается председателем Городской Думы - главой города Таганрога. Количество кандидатур, включаемых в кадровый резерв, не ограничивается.

2.5. Формирование кадрового резерва на замещение муниципальных должностей в Городской Думе города Таганрога включает в себя следующие этапы:

1) составление перечня муниципальных должностей, на которые формируется указанный кадровый резерв;

2) составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

3) оценка и отбор в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей;

4) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение муниципальных должностей.

2.6. Порядок, форма и сроки предоставления информации о кандидатах для включения в кадровый резерв Городской думы города Таганрога устанавливаются распоряжением председателя Городской Думы – главы города Таганрога.

2.7. К сведениям о лицах, включаемых в кадровый резерв, относятся следующие:

1) фамилия, имя, отчество;

2) год, число и месяц рождения;

3) данные об образовании (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), специальность, квалификация по образованию, наличие ученой степени, ученого звания);

4) замещаемая должность муниципальной (государственной гражданской) службы, должность и место работы гражданина;

5) стаж муниципальной (государственной гражданской) службы, стаж работы по специальности;

6) должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин);

7) сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке);

8) отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины;

9) отметка о назначении на вакантную должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения).

2.8. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную муниципальную должность не соответствующими требованиям, установленным Положением, кадровый резерв на замещение муниципальных должностей на эту муниципальную должность не формируется.

2.9. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв с его письменного согласия и уведомляется об этом в течение 5 рабочих дней.

2.10. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением председателя Городской Думы – главы города Таганрога. Копия соответствующего распоряжения приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.11. СКР, МЗ и МТО ОКО ведет сводный перечень муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и оформляет карточки учета кадрового резерва на всех муниципальных служащих (граждан), включаемых в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.12. Муниципальный служащий (гражданин) вправе состоять в кадровых резервах на муниципальной службе в Городской Думе и Администрации города Таганрога, в органах Администрации города Таганрога, на государственной гражданской службе и иных кадровых резервах.

3. Подготовка и организация работы с кадровым резервом

3.1. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- 1) повышения уровня мотивации муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога к профессиональному росту;
- 2) улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих Городской думы города Таганрога;
- 3) повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих Городской Думы города Таганрога;
- 4) сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

3.2. Работа с кадровым резервом предполагает организацию получения муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления и отдельным направлениям деятельности Городской Думы города Таганрога.

3.3. Дополнительные знания муниципальный служащий приобретает пройдя профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в соответствии с муниципальным заказом на дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих как с отрывом, так и без отрыва от муниципальной службы.

3.4. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, используются следующие формы работы:

1) участие в мероприятиях, проводимых Городской Думой и Администрацией города Таганрога, органами Администрации города Таганрога (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение публичных слушаний, конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

2) стажировка в Законодательном Собрании Ростовской области, Городской Думе города Таганрога, Администрации города Таганрога и органах Администрации города Таганрога с правами юридического лица;

3) самостоятельная теоретическая подготовка по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления;

4) обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности Городской Думы города Таганрога.

3.5. По решению председателя Городской Думы – главы города Таганрога, должность, ставшая вакантной, замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве в случае принятия председателем Городской Думы – главой города Таганрога решения о том, что конкурс на вакантную должность не проводится. Лица, включенные в резерв, получают право на первоочередное рассмотрение их кандидатуры на замещение вакантной муниципальной должности. В случае объявления конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципальный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях.

3.6. Сектор кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога:

- 1) ведет информационную базу данных о лицах, состоящих в кадровом резерве;
- 2) осуществляет контроль за формированием кадрового резерва;
- 3) проводит анализ работы с кадровым резервом и доводит его результаты до сведения председателя Городской Думы – главы города Таганрога.

3.7. Сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае изменения персональных сведений муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, обязан уведомить о них в течение 7 календарных дней СКР, МЗ и МТО ОКО Городской Думы города Таганрога:

4. Порядок пересмотра кадрового резерва

4.1. Кадровый резерв пересматривается не реже одного раза в три года. Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать пяти лет со дня включения в кадровый резерв.

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

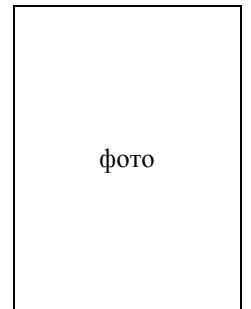
- 1) личное заявление муниципального служащего (гражданина);
- 2) назначение на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве, в том числе в порядке должностного роста или служебного перевода;
- 3) отказ муниципального служащего (гражданина) от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к той же группе должностей муниципальной службы Городской Думы города Таганрога, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;
- 4) отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки по неуважительной причине;
- 5) достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- 6) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы;
- 7) применение к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 3 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 8) расторжение трудового договора с муниципальным служащим по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится на основании распоряжения председателя Городской Думы – главы города Таганрога, которое может быть обжаловано в установленном порядке.

Копия распоряжения председателя Городской Думы – главы города Таганрога об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего.

Гражданин, исключенный из кадрового резерва, письменно уведомляется об этом сектором кадровой работы, муниципального заказа и материально-технического обеспечения организационно-контрольного отдела Городской Думы города Таганрога в течение 5 рабочих дней.

КАРТОЧКА УЧЕТА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
для замещения вакантных должностей муниципальной
службы _____ группы должностей
в Городской Думе города Таганрога



Направление деятельности (отмечается не более двух направлений):

- правовое аналитическое организационное кадровое финансовое
 экономическое работа со средствами массовой информации
 информационно-документационное материально-техническое

(Ф.И.О., замещаемая должность муниципальной службы или должность и место работы гражданина)

1. Число, месяц и год рождения	
2. Уровень образования	
2.1. Какие учебные заведения и когда окончил	
2.2. Специальность по диплому	
2.3. Квалификация по диплому	
2.4. Ученая степень, ученое звание (кем и когда присвоены)	
2.5. Государственные награды, иные формы отличия	
3. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеет и в какой степени	
4. Навыки работы с оргтехникой	
5. Наличие классного чина, дипломатического ранга, воинского звания, специального звания	

6. Отношение к воинской обязанности	
7. Адрес (адрес регистрации и фактического проживания)	
8. Контактные телефоны либо иной вид связи	
9. Наличие оформленного допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата)	
10. Стаж муниципальной (государственной гражданской) службы	лет
11. Стаж работы по специальности (_____) (указать специальность)	лет
12. Дата включения в кадровый резерв	
13. При тестировании для включения в кадровый резерв набрано _____ всего _____ баллов (максимально возможно/фактически набрано)	
14. Дата проведения собеседования с руководителем структурного подразделения _____	
(наименование структурного подразделения аппарата Городской Думы города Таганрога)	
15. Информация об отказе муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности (должность муниципальной службы, дата и причины отказа от должности)	
16. Данные о назначении на должность муниципальной службы	