

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»****АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№

г. Таганрог

Об утверждении Положения о
кадровом резерве на муниципальной
службе города Таганрога

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Областного закона от 09.10.2007 N 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе города Таганрога (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление Главы городского самоуправления от 22.03.1999 № 789 «Об утверждении Положения о работе с резервом кадров муниципальных служащих Администрации г. Таганрога».
3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации города Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.
4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информацию о его официальном опубликовании в Администрацию Ростовской области в установленный срок.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации – управляющего делами Дробного С.В.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

Проект постановления вносит:
Начальник отдела муниципальной
службы и кадров

С.Ю.Синиченко

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

С.В. Дробный

Первый заместитель Главы Администрации

А.Ф. Курьянов

Заместитель Главы Администрации
по вопросам городского хозяйства

С.А. Ревко

Заместитель Главы Администрации
по вопросам жилищной политики и
муниципальной собственности

Ю.В. Лакаев

Заместитель Главы Администрации
по вопросам архитектуры и градостроительства

И.Г. Вибе

Заместитель Главы Администрации
по социальным вопросам

Е.В. Липовенко

Председатель комитета социального анализа,
прогнозирования и информации

И.Н. Титаренко

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Е.Л. Громыко

**Положение
о кадровом резерве на муниципальной службе города Таганрога**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 N786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом на муниципальной службе города Таганрога.

1.2. Кадровый резерв на муниципальной службе города Таганрога (далее – кадровый резерв) состоит из кадрового резерва Администрации города Таганрога и кадровых резервов органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее – орган Администрации города Таганрога).

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- 1) своевременного обеспечения муниципальной службы города Таганрога (далее - муниципальная служба) высококвалифицированными кадрами;
- 2) содействия должностному росту муниципальных служащих города Таганрога (далее - муниципальный служащий);
- 3) совершенствования деятельности Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога по подбору и расстановке кадров на муниципальной службе.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения:

- 1) вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Таганрога, в органе Администрации города Таганрога, в порядке должностного роста муниципального служащего;
- 2) вакантной должности муниципальной службы в другом органе Администрации города Таганрога в порядке должностного роста муниципального служащего;
- 3) вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые.

1.5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- 1) учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;
- 2) равный доступ граждан к муниципальной службе;
- 3) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- 4) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

5) гласность и доступность информации о формировании кадрового резерва.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование и работа с кадровым резервом относится к кадровой работе и осуществляется:

- отделом муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога - в Администрации города Таганрога,
- структурным подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченным лицом - в органе Администрации города Таганрога.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа:

- муниципальных служащих,
- государственных гражданских служащих,
- руководителей и специалистов городских предприятий и учреждений,
- граждан, принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.3. В состав кадрового резерва могут быть включены граждане, соответствующие квалификационным требованиям по резервной должности муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми, личностными и профессиональными качествами. На одну муниципальную должность может быть представлено не менее трех кандидатов в кадровый резерв.

2.4. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

- соответствующие решения конкурсных комиссий в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отношении лиц, участвовавших, но не прошедших конкурс,

- соответствующие решения аттестационных комиссии с рекомендацией к включению муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста,

- соответствующие предложения первого заместителя Главы Администрации, заместителей Главы Администрации, руководителей органов Администрации города Таганрога, руководителей структурных подразделений Администрации города Таганрога,

2.5. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв,

- составление списка кандидатов, его оценка и отбор в кадровый резерв,

- утверждение кадрового резерва.

2.6. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв с его согласия.

2.7. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, стажировки или повышения квалификации является преимущественным основанием для его включения в кадровый резерв.

2.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв:

- Администрации города Таганрога производится на основании распоряжения Администрации города Таганрога,
- органа Администрации города Таганрога производится на основании приказа его руководителя.

Муниципальный служащий (гражданин) вправе состоять в нескольких кадровых резервах.

2.9. К личному делу муниципального служащего приобщается копия правового акта о включении его в кадровый резерв.

2.10. Порядок, форма и сроки представления информации о муниципальных служащих (гражданах) для включения в кадровый резерв устанавливаются правовым актом Администрации города Таганрога.

2.11. На основании поступившей информации отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога формирует кадровый резерв на высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы города Таганрога, утвержденным Решением Городской Думы города Таганрога от 29.11.2007 №559.

2.12. В случае изменения персональных сведений муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, обязан уведомить о них в недельный срок структурное подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченное лицо. Структурное подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченное лицо в течение 10 дней со дня получения уведомления направляет полученные сведения в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога для внесения изменений в кадровый резерв.

3. Подготовка и организация работы с кадровым резервом

3.1. Работа с кадровым резервом предполагает организацию получения муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления и отдельным направлениям деятельности Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога.

3.2. Дополнительные знания муниципальный служащий приобретает, пройдя профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку, осуществляемые в рамках муниципального заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих как с отрывом, так и без отрыва от муниципальной службы.

3.3. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

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

2) стажировка в Администрации города Таганрога, органах Администрации города Таганрога;

3) самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности Администрации города Таганрога, органов Администрации города Таганрога.

3.4. По решению Мэра города Таганрога должность, ставшая вакантной, замещается муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве в случае, если Мэром города Таганрога принимается решение о том, что конкурс на вакантную должность не проводится. В случае объявления конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципальный служащий (гражданин) состоящий в кадровом резерве участвует в конкурсе на общих основаниях.

3.5. Структурное подразделение по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченное лицо органа Администрации города Таганрога проводит анализ кадрового резерва, подводит итоги работы с ним и представляет отчет о работе с кадровым резервом курирующему заместителю Главы Администрации.

3.6. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога:

1) ведет единую информационную базу данных о лицах, состоящих в кадровом резерве;

2) осуществляет методическое обеспечение работы структурных подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченных лиц органов Администрации города Таганрога с кадровым резервом;

3) осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с кадровым резервом в органах Администрации города Таганрога;

4) проводит анализ работы с кадровым резервом и доводит его результаты до сведения Мэра города Таганрога.

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

4. Основания для исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

4.1. 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 от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к той же категории и группе должностей

муниципальной службы Администрации города Таганрога, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве органа Администрации города Таганрога;

4) отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

5) достижение муниципальным служащим 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 «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 «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

9) иные случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами.

4.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится на основании распоряжения Администрации города Таганрога, приказа руководителя органа Администрации города Таганрога.

Копия приказа руководителя органа Администрации города Таганрога об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего, а также направляется в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога.

Гражданин, исключенный из кадрового резерва, письменно уведомляется об этом соответствующим структурным подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров или уполномоченным лицом.

Заместитель Главы Администрации-
управляющий делами

С.В. Дробный