



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(Совет депутатов ЗАТО город Заозерск)**

ШЕСТЬДЕСЯТ ВОСЬМОЕ ЗАСЕДАНИЕ ШЕСТОГО СОЗЫВА

Р Е Ш Е Н И Е

28.11.2023

г. Заозерск

№ 68–4372

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», на основании Устава ЗАТО город Заозерск, экспертного заключения Министерства юстиции Мурманской области от 01.11.2023 № 0503/3332-КЗ, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов ЗАТО город Заозерск по нормативной правовой работе, Совет депутатов ЗАТО город Заозерск

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (далее – Положение).

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов ЗАТО город Заозерск:

- от 13.11.2013 № 63-3111 «О принятии Положения «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске»;

- от 20.06.2023 № 64-4333 «О внесении изменений в Положение «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в ЗАТО городе Заозерске», утвержденное решением Совета депутатов ЗАТО город Заозерск от 13.11.2013 № 63-3111».

3. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) разместить настоящее решение и утвержденное Положение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее решение в газете «Западная Лица».

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО город Заозерск

Исполняющий обязанности
Главы ЗАТО город Заозерск

И.В. Винокур

А.В. Филиппов

**Положение
о порядке формирования кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления ЗАТО город Заозерск**

1. Общие положения

1. Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и их обособленных структурных подразделениях (далее – кадровый резерв).

3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах (далее – муниципальные служащие (граждане)), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, и обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами для эффективного исполнения должностных обязанностей.

4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск (обособленных структурных подразделениях);
- содействия должностному росту муниципальных служащих;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах на основе преемственности и непрерывности системы муниципального управления;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность;
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов.

5. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- объективность оценки профессиональных качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

6. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

- определение потребности органов местного самоуправления в кадрах;
- замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципальными служащими (гражданами), состоящими в кадровом резерве;
- пересмотр кадрового резерва и исключение муниципальных служащих (граждан)

из кадрового резерва.

7. Организационно-техническая работа с кадровым резервом осуществляется лицом, ответственным за кадровую работу в органе местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

2. Порядок формирования кадрового резерва

8. Кадровый резерв формируется и ведется во всех органах местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и их обособленных структурных подразделениях (далее – органы местного самоуправления ЗАТО город Заозерск).

9. Кадровый резерв формируется по главным, ведущим, старшим должностям муниципальной службы согласно штатному расписанию органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

10. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;
- оценка и отбор претендентов в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

11. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, разрабатывается лицом, ответственным за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, утверждается локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск на следующий год до 1 декабря текущего года.

12. Составление списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляет лицо, ответственное за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, на основе рекомендаций аттестационных комиссий, заявлений, поданных муниципальными служащими (гражданами) для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (далее – конкурс).

13. Оценка и отбор претендентов в кадровый резерв осуществляется:

- при проведении конкурса,
- по результатам аттестации муниципальных служащих.

14. Составление и утверждение списка муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв, осуществляется следующим образом:

14.1. В список кадрового резерва включаются муниципальные служащие (граждане), прошедшие конкурсный отбор в установленном настоящим Положением порядке, а также вне конкурсного отбора в случаях, определенных подпунктом 14.2 настоящего Положения.

14.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв вне конкурсного отбора осуществляется в следующих случаях:

- для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста на основании решения аттестационной комиссии;
- при невозможности предоставления должности муниципальной службы, соответствующей специализации и квалификации, в связи с ликвидацией либо реорганизацией органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск;
- для замещения должности муниципальной службы той же группы должностей, к которой относится последняя замещаемая должность, при увольнении с муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу, восстановлением муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда.

14.3. Решения о включении в кадровый резерв оформляются локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск. На основании данного документа лицо, ответственное за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО город

Заозерск, формирует кадровый резерв по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

14.4. Кадровый резерв составляется с разбивкой по группам и по конкретным должностям, согласно реестру должностей муниципальной службы, утверждается ежегодно до 15 января текущего года, по состоянию на 1 января текущего года, локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

14.5. После утверждения кадрового резерва, сведения по графам 1-4 кадрового резерва размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

14.6. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

14.7. На одну должность муниципальной службы в кадровый резерв может быть включено неограниченное количество кандидатов.

3. Порядок проведения конкурса

15. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

16. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Мурманской области о муниципальной службе и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статье 13 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

17. С целью проведения конкурсного отбора для формирования кадрового резерва, локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск образуется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии обязательно включаются два независимых эксперта.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

18. Объявление о проведении конкурса и проект трудового договора подлежат опубликованию в сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zatozaozersk.ru/> не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении должна содержаться следующая информация:

- наименование должностей муниципальной службы, на которые объявляется конкурс;
- перечень документов, предоставляемых для включения в кадровый резерв;
- срок предоставления документов, место их приема;
- дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии по отбору в кадровый резерв лиц, допущенных к участию в конкурсе;
- форма проведения конкурса;
- проект трудового договора.

19. Граждане, желающие принять участие в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск следующие документы:

а) заявление об участии в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об

утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» с приложением фотографии размером 3 x 4;

в) паспорт;

г) заверенную кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копию трудовой книжки на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации; если гражданин не работает, представляется трудовая книжка на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

д) документ об образовании;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

ё) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

и) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

й) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

к) материалы, характеризующие его служебную деятельность (отзывы о служебной деятельности, характеристики, рекомендации – по желанию кандидата);

л) конкурсные задания, если это предусмотрено формой проведения конкурса;

м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах в, г (для неработающих граждан), д, е, ё, ж, з настоящего пункта, представляются вместе с копиями, которые проверяются и заверяются специалистом, ответственным за кадровое делопроизводство в органе местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, при регистрации приема документов, после чего подлинники документов возвращаются гражданам.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в конкурсную комиссию органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск без представления вышеуказанных документов, при условии их наличия в кадровой службе.

20. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, не допускается к участию в нем в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

21. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа муниципальному служащему (гражданину) в их приеме.

22. Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией и фиксируется в протоколе. Лицу, которому отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после принятия такого решения направляется соответствующее уведомление.

23. При проведении конкурса применяются следующие формы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- собеседование,
- тестирование,
- устный или письменный экзамен.

Формы оценки устанавливаются конкурсной комиссией самостоятельно.

24. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на включение в кадровый резерв на одну должность.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

25. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми присутствующими членами конкурсной комиссии.

26. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, в течение 10 рабочих дней после принятия решения сообщается о результатах конкурса в письменной форме.

27. Лицо, прошедшее конкурсный отбор, в течение 10 рабочих дней включается в кадровый резерв локальным актом органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

28. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, участвовавших в конкурсе, не прошедших конкурсный отбор, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока, в случае отсутствия письменного заявления лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, участвовавших в конкурсе, не прошедших конкурсный отбор, документы формируются в одно учетное дело и хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению.

29. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Работа с кадровым резервом

30. В целях актуализации кадрового резерва, лицо, ответственное за кадровую работу органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, осуществляет следующие мероприятия:

- техническое оформление кадрового резерва, внесение изменений в кадровый резерв, подготовку проектов локальных актов (на основании решений конкурсной и аттестационной комиссий) органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск – по мере необходимости;
- проведение анализа состояния кадрового резерва – ежеквартально, по состоянию на 1 число месяца, следующего за кварталом.

31. При образовании вакансии по должности муниципальной службы решение о назначении на такую должность того или иного кандидата, состоящего в кадровом резерве, принимает руководитель органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

32. Срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве не может превышать трех лет со дня включения в кадровый резерв.

33. На гражданина, не состоящего на муниципальной службе, включенного в кадровый резерв, формируется учетное дело, в которое включаются документы, представленные на конкурс.

На муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, учетное дело не заводится. Соответствующие сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении из него, вносятся в личное дело муниципального служащего.

34. Исключение из кадрового резерва осуществляется локальным актом органа

местного самоуправления ЗАТО город Заозерск на основании протокола заседания конкурсной комиссии.

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

- назначения на соответствующую должность муниципальной службы;
- подачи заявления об исключении из кадрового резерва;
- изменения состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- нахождения в кадровом резерве более трех лет;
- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- исключения должности муниципальной службы из перечня должностей, на которые формируется кадровый резерв;
- отказа от предложения по замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую был включен в кадровый резерв;
- снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации (для муниципальных служащих);
- привлечения к административной ответственности в рамках его трудовой деятельности или уголовной ответственности;
- смерти муниципального служащего (гражданина) либо признания его судом умершим (безвестно отсутствующим);
- приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента;
- при наличии ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 13, 14, 14.1, 15 и 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 13, 14, 14.1, 15 и 15.1 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

36. Обновление сформированного кадрового резерва осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5. Заключительные положения

37. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются сведениями конфиденциального характера.

Орган местного самоуправления ЗАТО город Заозерск обеспечивает их сохранность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Предоставление информации, содержащейся в списках кадрового резерва, третьей стороне осуществляется с соблюдением принципов и условий обработки персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

39. Руководитель органа местного самоуправления ЗАТО город Заозерск несет персональную ответственность за организацию работы с кадровым резервом, а также за назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на соответствующие должности муниципальной службы.

