ДУМА ЧЕРНУШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.12.2020 20-П

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Чернушинского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 4 мая 2008 г. № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», указом губернатора Пермского края от 17 августа 2015 г. № 111 «Об утверждении Концепции кадровой политики на государственной гражданской службе Пермского края и муниципальной службе в Пермском крае», Уставом Чернушинского городского округа, в целях реализации единой кадровой политики, формирования и актуализации кадрового резерва в Думе Чернушинского городского округа,

ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Чернушинского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Чернушинского городского округа».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы
Чернушинского городского округа А.К. Галиханов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением председателя Думы
Чернушинского городского округа
от «23» декабря 2020 г. № 20-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Чернушинского городского округа

I. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве Думы Чернушинского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указом губернатора Пермского края от 17 августа 2015 г. № 111 «Об утверждении Концепции кадровой политики на государственной гражданской службе Пермского края и муниципальной службе в Пермском крае» и устанавливает порядок формирования, подготовки и дополнения кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы Думы Чернушинского городского округа (далее - кадровый резерв) в целях совершенствования деятельности по подбору кандидатов на муниципальную службу, улучшения их качественного состава, установления единых принципов в работе с кадровым резервом и обеспечения реализации равного доступа граждан к муниципальной службе.

1.2. Кадровый резерв представляет перечень граждан, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Думе Чернушинского городского округа (далее – Дума).

1.3. Кадровый резерв призван способствовать:

своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы;

внедрению инновационных подходов в сфере муниципального управления, преемственности муниципальной службы;

стимулированию повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих;

высокой эффективности и результативности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.4. Информирование граждан о формировании кадрового резерва осуществляется посредством размещения сообщения в сетевом издании

«Официальный сайт администрации Чернушинского городского округа» со страницы Думы с обязательным указанием даты окончания приема резюме от граждан.

II. Основные принципы и задачи формирования и работы с кадровым резервом

2.1. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

2.1.1. гласность;

2.1.2. добровольность включения в кадровый резерв;

2.1.3. единство требований, предъявляемых к кандидатам в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2.1.4. объективность оценки профессиональных качеств претендентов для включения в кадровый резерв и результатов их служебной деятельности.

2.2. Задачи формирования кадрового резерва:

2.2.1. создание условий для определения перспективных кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы и планирования их карьеры в целях оперативного замещения вакансий;

2.2.2. подготовка кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

2.2.3. мотивирование карьерного роста муниципальных служащих;

2.2.4. стимулирование муниципальных служащих к инициативной и результативной работе, повышению уровня своей квалификации и профессионального роста.

III. Формирование кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных главных и ведущих должностей муниципальной службы и представляет собой перечень граждан, в том числе муниципальных служащих (далее – граждан).

Формирование кадрового резерва осуществляется в соответствии с перечнем наименований должностей муниципальной службы в Думе, штатным расписанием Думы.

3.2. Кандидаты в кадровый резерв должны соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей при замещении должностей муниципальной службы Думы.

3.3. Правом на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе обладают граждане, достигшие

возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральными законами, законами Пермского края иными нормативными правовыми актами для замещения должностей муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, установленных Федеральными законами, законами Пермского края, являющихся ограничениями для осуществления муниципальной службы.

3.4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня граждан, включенных в состав кадрового резерва Думы Чернушинского городского округа по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

3.5. Количество граждан, включенных в кадровый резерв на каждую должность муниципальной службы, определяется председателем Думы самостоятельно, но не должно составлять менее 2 (двух) человек.

3.6. Этапы формирования кадрового резерва Думы Чернушинского городского округа:

3.6.1. информирование граждан о формировании кадрового резерва Думы Чернушинского городского округа;

3.6.2. подбор кандидатов (рассмотрение представленных резюме, анализ соответствия кандидатов квалификационным и иным требованиям резервируемой должности);

3.6.3. формирование перечня граждан, для включения в состав кадрового резерва;

3.6.4. утверждение перечня граждан, включенных в состав кадрового резерва.

3.7. Кадровый резерв формируется посредством:

3.7.1. внутреннего подбора кандидатов из числа муниципальных служащих аппарата Думы, выдвинувших свои кандидатуры в кадровый резерв;

3.7.2. внешнего подбора кандидатов из числа граждан, выдвинувших свои кандидатуры в кадровый резерв.

3.8. Кандидат на включение в кадровый резерв, претендующий на замещение должности муниципальной службы из числа граждан (выдвинувший свою кандидатуру в соответствии с пунктом 3.7.2. настоящего Положения) лично предоставляет в Думу следующие документы:

3.8.1. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3.8.2. резюме кандидата для включения в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению, подписанное собственноручно;

3.8.3. копию паспорта (с предъявлением его оригинала);

3.8.4. копии документов об образовании, подтверждающий(е) соответствие

квалификационным требованиям, установленным в Думе к должностям муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат (с предъявлением их оригиналов)

3.8.5. трудовую книжку или ее заверенную копию (для занятых у работодателя), или выписку из трудовой книжки.

В день предоставления документов кандидату на включение в кадровый резерв выдается реестр принятых документов от кандидата на включение в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.9. Предоставленные документы кандидатов рассматриваются председателем Думы.

В случаях необходимости председатель Думы проводит индивидуальные собеседования.

3.10. Не подлежат включению в кадровый резерв следующие кандидаты:

3.10.1. не соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

3.10.2. не представившие документы, указанные в пункте 3.8. настоящего Положения;

3.10.3. достигшие предельного возраста, установленного действующим законодательством о муниципальной службе для замещения должности муниципальной службы;

3.10.4. представившие недостоверные сведения.

3.11. Заключение о включении/не включении граждан в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, подписывается председателем Думы и направляется кандидату в кадровый резерв в срок, не позднее 10 дней с момента его подписания.

IV. Порядок утверждения кадрового резерва

Состав кадрового резерва утверждается распоряжением председателя Думы в срок не позднее 30 (тридцати) дней с момента окончания приема резюме от граждан.

V. Подготовка кадрового резерва

Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

индивидуальной подготовки под руководством председателя Думы;

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам муниципального управления, обучение специальным дисциплинам);

получения практических навыков в Думе.

VI. Пересмотр и дополнение кадрового резерва

6.1. Если количество граждан включенных в кадровый резерв на конкретную должность составляет менее двух человек, кадровый резерв дополняется в порядке, предусмотренном для формирования кадрового резерва с учетом раздела III настоящего Положения.

6.2. В иных случаях кадровый резерв дополняется на основании распоряжения председателя Думы, принятого по результатам рассмотрения документов граждан перечисленных в п. 3.8 настоящего положения.

6.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение одной должности муниципальной службы, может быть назначено на иную должность муниципальной службы в случае согласия и соответствия такого лица требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

VII. Исключение из кадрового резерва

7.1. Основанием для исключения из кадрового резерва является:

7.1.1. письменное заявление лица, состоящего в кадровом резерве, об его исключении;

7.1.2. наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению лица, включенного в кадровый резерв, на муниципальную службу, ее прохождению;

7.1.3. назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность муниципальной службы, в резерве на которую он состоял;

7.1.4. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

7.1.5. обнаружение фактов предоставления лицом недостоверных сведений;

7.1.6. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Об исключении граждан из кадрового резерва председатель Думы издает распоряжение.

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

8.1. Персональные данные о лицах, включенных в кадровый резерв, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Муниципальные служащие (граждане), включенные в кадровый резерв, направляют уведомление в Думу об изменении (дополнении) сведений, относящихся к персональным данным, в течение 10 календарных дней с момента изменения (дополнения) указанных сведений.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Думе
Чернушинского городского округа

УТВЕРЖДЕН

_____

руководитель: Ф.И.О., должность

«____» _____ _____г.

Перечень граждан, включенных в состав кадрового резерва Думы Чернушинского городского округа.

по состоянию на "____" _____ _____ г.

Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность). Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Наименование замещаемой должности в настоящее время	Основание включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Думе
Чернушинского городского округа

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживаю (зарегистрирован) по адресу:_____
_____,
документ, удостоверяющий личность_____
серия_____номер_____
кем и когда выдан_____
_____,

даю согласие Думе Чернушинского городского округа на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени, отчества, даты рождения, гражданства, семейного положения, контактной информации, информации об образовании, информации о трудовой деятельности, умениях, квалификации, имеющемся опыте работы, в целях включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Думе Чернушинского городского округа, обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содействия в обучении и трудоустройстве, контроля количества и качества выполняемых поручений.

Согласен на совершение следующих действий:

сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных.

Срок действия настоящего согласия с_____по_____*

Настоящее Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

_____
подпись, расшифровка подписи

«_____» _____20_____

* Срок действия Согласия начинается с даты подписания, завершается датой сообщения о не включении в кадровый резерв или исключения из кадрового резерва.

Приложение 3 к Положению
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в
Думе Чернушинского городского округа

Резюме кандидата для включения в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа

Наименование должности для включения в кадровый резерв, на которую претендует кандидат:_____

_____

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Число, месяц и год рождения;
3. Место рождения;
3. Гражданство;
4. Адрес места жительства;
5. Адрес по месту регистрации;
6 . Телефон контактный;
7. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания;
8. Специальность (специализация);
9. Послевузовское и (или) дополнительное профессиональное образование;
10. Место работы, занимаемая должность;
11. Стаж работы по специальности;
12. Стаж государственной и (или) муниципальной службы;
13. Ученая степень;
14. Семейное положение;
15. Государственные награды;
16. Трудовая деятельность и (или) прохождение муниципальной службы:

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации. Наименование должности

Дата Подпись

Приложение 4 к Положению
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в
Думе Чернушинского городского округа

РЕЕСТР
принятых документов от кандидата

_____

Ф.И.О.
на включение в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Согласие на обработку персональных данных	
2.	Анкета-резюме	
3.	Копия паспорта	
4.	Копия трудовой книжки (выписки из нее)	
5.	Копии документов об образовании	
6.		

Подпись гражданина, сдавшего документы:

_____

(фамилия, инициалы)

Подпись работника кадровой службы, принявшего документы:

_____

(должность, фамилия, инициалы)

Приложение 5 к Положению
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в
Думе Чернушинского городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о включении /не включении граждан
в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа

По результатам рассмотрения документов, представленные гражданином

_____

(Ф.И.О.)

принято решение включить/не включать (указывается один из двух вариантов)

его в кадровый резерв Думы Чернушинского городского округа

(В случае не включения гражданина в кадровый резерв указывается причина).

Председатель Думы
Чернушинского городского округа _____ _____

Подпись Фамилия, инициалы