



КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА
ЧЕРНУШИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.12.2020

№ 32-р

**Об утверждении Положения о кадровом
резерве для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в
Контрольно-счетной палате
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 Контрольно-счетной палате Чернушинского городского округа,

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Чернушинского городского округа.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
3. Разместить настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальный сайт Чернушинского городского округа».
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетной палаты
Чернушинского городского округа



Е.В. Копытова
Е.В. Копытова

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением председателя

Контрольно-счетной палаты

Чернушинского городского округа

от «25» декабря 2020 г. № 32-р

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате Чернушинского городского округа

I. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате 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 пополнения кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палате Чернушинского городского округа (далее – КСП).

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 Чернушинского городского округа» со страницы Контрольно-счетной палаты 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 КСП, штатным расписанием КСП.

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 КСП.

3.3. Правом на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в КСП 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 КСП 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 КСП самостоятельно, но не должно составлять менее 2 (двух) человек.

3.6. Этапы формирования кадрового резерва КСП:

3.6.1. информирование граждан о формировании кадрового резерва КСП 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 КСП, 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 КСП 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 КСП 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 КСП 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 КСП по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.9. Предоставленные документы кандидатов рассматриваются председателем КСП.

В случаях необходимости председатель КСП 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 КСП по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению, подписывается председателем КСП 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 КСП 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 КСП;

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

получения практических навыков в КСП.

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 КСП, принятого по результатам рассмотрения поступивших резюме граждан.

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 КСП 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 КСП 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 Контрольно-
счетной палате Чернушинского
городского округа

УТВЕРЖДЕН

руководитель: Ф.И.О., должность
« ____ » _____ г.

**Перечень граждан, включенных в состав кадрового резерва
Контрольно-счетной палаты Чернушинского городского округа**

по состоянию на " ____ " _____ г.

Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандида та	Дата рождени я	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность). Послевузовское и(или) дополнительное профессиональ- ное образование	Стаж муници- пальной службы или работы по спе- циаль- ности	Наимено вание замещае мой долж- ности в настоя- щее время	Основа - ние включе- ния в кадро- вый резерв
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Контрольно-
счетной палате 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 Контрольно-счетной палате 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 Контрольно-счетной палате 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 Контрольно-
счетной палате Чернушинского
городского округа

**Резюме кандидата для включения в кадровый резерв Контрольно-счетной
палаты 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 Контрольно-
счетной палате Чернушинского
городского округа

РЕЕСТР
принятых документов от кандидата

Ф.И.О.
на включение в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты
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, принявшего документы: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Приложение 5
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Контрольно-
счетной палате Чернушинского
городского округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о включении /не включении граждан
в кадровый резерв Контрольно-счетной палаты 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 Контрольно-счетной палаты Чернушинского городского округа

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

Председатель Контрольно-счетной палаты
Чернушинского городского округа

Подпись

Фамилия, инициалы