



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2023

№ 101

**Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальных службы
в администрации муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (прилагается).

2. Управлению информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Мурт) опубликовать настоящее постановление в печатных средствах массовой информации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

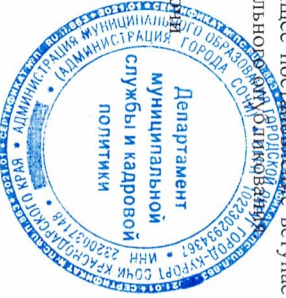
3. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Лавриенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Москалеву Г.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава города Сочи

А.С. Копайгородский



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края
от 14.01.2023 № 101

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и устанавливает порядок формирования, подготовки и работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Кадровый резерв) представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, потенциально способным и профессионально подготовленным к эффективному исполнению должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее – муниципальная служба).

1.3. Кадровый резерв формируется в порядке отбора граждан и муниципальных служащих на должности, относящиеся к главной, ведущей и старшей группам должностей муниципальной службы с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

1.4. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу проводится в целях:

- а) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- б) стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
- в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- г) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
- д) привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов;
- е) повышения эффективности муниципальной службы.
- 1.5. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:**
- 1) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;
 - 2) равный доступ и добровольность включения в кадровый резерв;
 - 3) соблюдения равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;
 - 4) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
 - 5) ответственность руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края за формирование кадрового резерва и работу с ним;
 - 6) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.
- 1.6. В целях реализации мероприятий по формированию кадрового резерва в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица, создаются комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Комиссия).**
- 1.7. Персональный состав Комиссии утверждается муниципальными правовыми актами председателя нанимателя (работодателя).**
- 1.8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.**
- 1.9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.**

- 1.10. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов для включения в кадровый резерв и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.**
- 1.11. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.**
- 1.12. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.**
- 1.13. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.**
- 2. Порядок формирования кадрового резерва**
- 2.1. Кадровый резерв формируется с учетом действующей и перспективной потребности в муниципальных служащих департаментом муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенными правами юридического лица.**
- 2.2. Кадровый резерв формируется из числа:**
- муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
 - муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в Кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы;
 - лиц, уволенных с муниципальной службы в связи с сокращением численности или штата администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
 - граждан Российской Федерации, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.
- 2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:**
- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
 - составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
 - оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

- составление и утверждение перечня лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.4. Включение муниципальной службы, гражданина (далее – кандидата) в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса на включение в кадровый резерв.

Конкурс на включение кандидата в кадровый резерв проводится Комиссией.

2.5. В кадровый резерв без проведения конкурса по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, включаются (с их согласия):

- муниципальные служащие администрации муниципальной образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, уволенные с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации органа местного самоуправления или сокращения его штата;

- муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной Комиссией на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы.

2.6. Основными критериями для зачисления в резерв являются:

- соответствие квалификационным требованиям кандидата той должности, на которую формируется кадровый резерв;

- высокий уровень профессионализма и наличие опыта работы в системе муниципальной службы (или по направлению деятельности);

- личностный потенциал;

- положительная мотивация работы в системе муниципальной службы.

2.7. Объявление о приеме документов от самовыдвиженцев, изъявивших желание участвовать в отборе в кадровый резерв, публикуется на официальном сайте администрации муниципальной образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до проведения конкурса и включает в себя следующую информацию:

- дата проведения конкурса;

- наименование должности муниципальной службы;

- квалификационные требования;

- должностные обязанности;

- адрес, время и сроки приема документов;

- перечень документов, подлежащих представлению;

- контактный телефон для получения подробной информации.

2.8. Право на включение кандидатов в кадровый резерв имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законодательством о муниципальной службе.

2.9. Гражданин, претендующий на включение в кадровый резерв представляет в Комиссию:

1) личное заявление;

2) цветную фотографию 3 х 4;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4) согласие на обработку персональных данных;

5) копию паспорта;

6) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) справку об отсутствии судимости;

11) иные документы по желанию кандидата.

2.10. Муниципальный служащий, претендующий на включение в кадровый резерв, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.11. По итогам рассмотрения представленных документов конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- допустить кандидата к дальнейшему участию в конкурсе;

- отказать кандидату в дальнейшем участии в конкурсе.

Основаниями для отказа в дальнейшем участии в конкурсе являются:

1) признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

4) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

5) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

б) признание его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

7) после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

8) в случае наличия дисциплинарного взыскания, предусмотренного Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (для муниципальной службы);

9) непредоставление кандидатом документов, предусмотренных п. 2.10., 2.11. настоящего Положения;

10) предоставление документов не в полном объеме;

11) нарушение сроков предоставления документов.

2.12. Отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, путем проведения индивидуального собеседования.

2.13. При проведении индивидуального собеседования с кандидатом членами Комиссии оцениваются профессиональный уровень и личностные качества кандидата, необходимые для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы.

2.15. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется комиссией на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, исходя из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по должности.

2.16. Оценка кандидатов в ходе индивидуального собеседования производится по 5-балльной системе.

По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносит в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, послужившей основанием для принятия решения о соответствующей оценке.

2.17. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования.

2.18. Основаниями для отказа в включению кандидата в кадровый резерв являются:

1) несоответствие кандидата квалификационным требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы;

2) представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

3) недача квалификационного экзамена на проведение очередного классного чина;

4) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.19. Кандидат имеет право состоять в списках резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации муниципальной образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

2.20. Нахождение лица в кадровом резерве не может превышать трех лет.

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

1) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

2) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальной службой (гражданин) включен в кадровый резерв;

3) увольнение с места работы (службы) по пунктам 3, 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

4) смерть (гибель) либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

8) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

9) при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождение его на муниципальной службе;

10) повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

11) предоставление информации об изменении анкетных данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации), в срок, установленный пунктом 3.2. настоящего положения.

2.22. Включение кандидатур в кадровый резерв (исключение из резерва) осуществляется муниципальным правовым актом о включении кандидатов в

кадровый резерв (исключении из резерва), после рассмотрения материалов, представленных Комиссией.

2.2.3. Участники конкурса информируются о результатах конкурса в 30-дневный срок со дня его завершения.

3. Подготовка и ведение кадрового резерва

3.1. Подготовка кадрового резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий дополнительное профессиональное образование, семинары, тренинги, мастер-классы для лиц, состоящих в кадровом резерве.

Кроме того, лица, включенные в кадровый резерв должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

3.2. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- а) определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в кадровом резерве;
- б) координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;
- в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

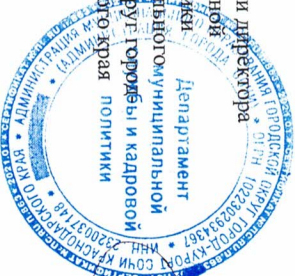
Лица, включенные в кадровый резерв обязаны информировать Комиссию обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

4. Заключительные положения

4.1. Ежегодно, до 1 декабря, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края проводится мониторинг текущей и перспективной потребности в персонале.

4.2. Информация о формировании, ведении, использовании резерва размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

Исполняющий обязанности директора
Департамента муниципальной
службы и кадровой политики
администрации городского округа
образования городской округ
курорт Сочи Краснодарского края



Е.П. Титова