



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУРСКА

Курской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«17» ноября 2014г.

г. Курск

№ 4479

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Курска

В соответствии с Федеральным [законом](#) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Курской области «О муниципальной службе в службе Курской области» и в целях повышения эффективности работы с кадровым резервом на муниципальной службе в Администрации города Курска ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Курска (далее - Положение).

2. Комитету организационной и кадровой работы Администрации города Курска (Окунькова Г.Ф.) организовать работу по формированию кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации города Курска в соответствии с [Положением](#).

3. Руководителям отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска при формировании кадрового резерва на муниципальной службе и организации работы с ним руководствоваться [Положением](#), утвержденным настоящим постановлением.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации города Курска области от 18.02.2009 № 170 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Курска».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Курска С.П. Пономарева.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Администрации

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации города Курска
от «17» ноября 2014 года
№ 4479

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на муниципальной
службе в Администрации города Курска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](#) Курской области «О муниципальной службе в службе Курской области» и определяет порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации города Курска и кадровых резервов на муниципальной службе в отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска (далее - кадровый резерв) и работы с ними.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:
создание планомерной и целенаправленной системы персонального продвижения по службе муниципальных служащих;
выявление квалифицированных специалистов и зачисление их в резерв;
своевременное замещение должностей муниципальной службы;
содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:
добровольность включения в кадровый резерв;
соблюдение равенства прав граждан при формировании кадрового резерва;

подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

возможностью должностного роста муниципального служащего по результатам аттестации;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. На муниципальной службе для замещения вакантных должностей

муниципальной службы формируются кадровый резерв в Администрации города Курска и кадровые резервы отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска.

2.2. Кадровый резерв формируется из числа муниципальных служащих и граждан, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

2.3. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной и ведущей групп сроком на три года.

2.4. Формирование кадрового резерва осуществляется:

в Администрации города Курска комитетом организационной и кадровой работы Администрации города Курска;

в отраслевых и территориальных органах Администрации города Курска соответствующими кадровыми службами.

2.5. Отбор кандидатов для зачисления в резерв основан на всесторонней оценке результатов их служебной деятельности.

2.6. При отборе кандидатов в резерв учитывается уровень профессиональной подготовки, стаж и опыт работы в области государственного и муниципального управления, деловые качества, авторитет, умение работать с людьми.

2.7. В состав резерва включаются кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

2.8. С кандидатом в состав резерва проводится индивидуальная беседа с целью выявления его отношения к выполнению более сложной и ответственной работы и получения персонального согласия на включение в кадровый резерв. По итогам проведенного собеседования и изучения, представленных кандидатом документов муниципальный служащий (гражданин) зачисляется в резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

2.10. Отраслевые и территориальные органы Администрации города Курска города представляют в комитет организационной и кадровой работы Администрации города Курска, утвержденные списки резерва.

2.11. В случае обнаружения недостоверности представленных кандидатом сведений, исключающих возможность нахождения в списках кадрового резерва (представление документов, содержащих ложные сведения, несоответствие лица квалификационным требованиям, наличие других обстоятельств, препятствующих поступлению на должность муниципальной службы), кандидат исключается из списка резерва.

3. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляют комитет организационной и кадровой работы Администрации города Курска,

кадровые службы отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска.

3.2. На каждого муниципального служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв подготавливается [справка](#) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.3. Включение/исключение муниципального служащего (гражданина) в/из кадровый(ого) резерв(а) отраслевого и территориального органа Администрации города Курска оформляется соответствующим правовым актом этого органа.

[Списки](#) кадровых резервов отраслевых и территориальных органов Администрации города Курска составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ежегодно до 1 декабря отраслевые и территориальные органы Администрации города Курска представляют в комитет организационной и кадровой работы Администрации города Курска, уточненные списки кадровых резервов в электронном и бумажном виде, а также соответствующие документы: копии правовых актов о включении в кадровый резерв, об исключении из кадрового резерва, о назначении на вакантную должность из кадрового резерва.

3.5. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется отраслевым и территориальным органом, в котором муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, на основе индивидуальных планов профессионального развития.

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв для замещения главной и ведущей групп должностей муниципальной службы разрабатывается муниципальным служащим (гражданином) совместно с кадровой службой и утверждается руководителем соответствующего отраслевого и территориального органа Администрации города Курска.

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина), разрабатывается не позднее, чем через месяц после включения в кадровый резерв, сроком на три года.

Индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего (гражданина) составляется в двух экземплярах, которые находятся у муниципального служащего (гражданина) и в кадровой службе.

3.6. Профессиональное развитие предусматривает теоретическую и практическую часть.

Теоретическая часть подготовки включает: повышение квалификации муниципальных служащих, изучение нормативных правовых актов, регулирующих деятельность соответствующего органа, ознакомление с публикуемыми в официальных средствах массовой информации и размещаемыми на сайте Администрации города Курска, в информационно-

телекоммуникационной сети общего пользования официальными, справочными, аналитическими, статистическими и иными данными, касающимися деятельности отраслевого органа, изучение передового опыта работы муниципального образования, обновление и пополнение знаний по вопросам науки и практики государственного и муниципального управления.

Практическая часть подготовки включает: участие в совещаниях, семинарах, конференциях, «круглых столах» по вопросам компетенции отраслевого органа, работу в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов, участие в мероприятиях мониторингового характера, повышение компьютерной грамотности (совершенствование в работе на компьютере и другой оргтехнике, овладение необходимыми программными продуктами).

3.8. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия, в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

3.9. Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения соответствующей группы должностей муниципальной службы, с его согласия, по решению представителя нанимателя может быть назначен на должность, относящуюся к равнозначной группе должностей по отношению к той, на которую включен в кадровый резерв, в ином отраслевом органе в случае его соответствия квалификационным требованиям к этой должности, а также профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по этой должности.

4. Основания исключения из кадрового резерва

4.1. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- а) личное заявление;
- б) назначение на должность муниципальной службы, относящуюся к соответствующей группе должностей, на которую включен в кадровый резерв;
- в) увольнение с муниципальной службы, предусмотренным [пунктом 5](#) статьи 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- д) применение административного наказания в виде дисквалификации;
- е) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

ж) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

з) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

и) осуждение муниципального служащего к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

к) истечение срока нахождения в кадровом резерве

л) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на должность;

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
в Администрации города Курска

СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения

Место рождения

Образование

Окончил (когда, что)

**Специальность по диплому,
ученая степень, звание**

**Классный чин, воинское или специальное звание,
квалификационный разряд**

**Какими иностранными языками
владеет**

Имеет ли правительственные награды (какие)

РАБОТА В ПРОШЛОМ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о кадровом резерве
на муниципальной службе
в Администрации города Курска

Список кадрового резерва

(наименование отраслевого, территориального органа Администрации города Курска)

№ п/п	Фамилия имя отчество	Число, месяц, год рождения	Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность или направление подготовки, квалификация); ученая степень, звание (при наличии)	Замещаемая должность муниципальной службы/замещаем ая должность и место работы гражданина на дату включения в кадровый резерв	Стаж муниципально й службы или работы по специальности	Наименование дата и номер акта о включении в кадровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальны й служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка об исключении из кадрового резерва (основание, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Группа должностей муниципальной службы (главная, ведущая)								