



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БИЙСКА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.12.2008

№ 2719

г. Бийск

Об утверждении Положения о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы Администрации города Бийска

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, выявления и использования потенциальных возможностей и способностей муниципальных служащих, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования город Бийск

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Бийска.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами А.А. Казанцева.

Глава города

А.В. Мосиевский

УТВЕРЖДАЮ:

Глава города

_____ А.В. Мосиевский

Приложение

к постановлению Администрации

г.Бийска

от « 18 » 12 2008г. № 2719

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БИЙСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации города Бийска (далее - кадровый резерв), порядок его формирования и ведения, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом.

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Бийска, предусмотренных Перечнем должностей муниципальной службы (раздел III), утвержденным решением Думы города Бийска от 30.05.2008 № 13

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих города;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- привлечения граждан на муниципальную службу;
- повышения качества муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;
- добровольности включения в резерв;
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение.

1.5. Основными источниками формирования кадрового резерва муниципальной службы являются:

- муниципальные служащие;

- депутаты, руководители и специалисты организаций различных форм собственности, общественных организаций, выпускники высших учебных заведений;
- выпускники школ, направленные Администрацией города на обучение по специальности «Государственное и муниципальное управление» с гарантией дальнейшего трудоустройства и др.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется и ведется в Администрации города, ее структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица.

2.2. Ведение кадрового резерва осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Администрации г.Бийска. В обязательном порядке формируется кадровый резерв на замещение высших, главных, ведущих и старших (за исключением советника, помощника Главы города, помощника первого заместителя и помощников заместителей Главы города) должностей муниципальной службы.

2.3. Руководители структурных подразделений формируют предложения в соответствии с настоящим положением по кадровому резерву на должность руководителя, специалистов и представляют управляющему делами Администрации города.

2.4. По итогам изучения материалов, предоставленных управляющим делами, Глава города принимает решение о зачислении кандидата в кадровый резерв. При положительном решении фамилии кандидатов заносятся в банк данных "Кадровый резерв".

2.5. Списки кандидатов кадрового резерва предоставляются в отдел муниципальной службы и кадров Администрации города для формирования сводного списка лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы до 15 декабря. Кадровый резерв утверждается Главой города.

2.6. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению к настоящему Положению.

2.7. В кадровый резерв могут быть включены муниципальные служащие и граждане, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан осуществляется с их письменного согласия.

2.8. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

2.8.1. для муниципального служащего:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- рекомендация руководителя, заместителя руководителя структурного подразделения.

- ликвидация, реорганизация органа местного самоуправления, сокращение штата в случае непредставления муниципальному служащему другой работы в соответствии с его профессией и квалификацией;

2.8.2. для гражданина:

рекомендация руководителя, заместителя руководителя структурного подразделения.

2.9. В кадровый резерв на замещение одной вакантной должности муниципальной службы может быть включено не более трех муниципальных служащих (граждан).

2.10. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

2.11. На граждан, включенных в кадровый резерв, кадровая служба формирует учетное дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление гражданина на включение в кадровый резерв;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- документы о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве;
- сведения об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве;
- иные документы.

2.12. О включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся соответствующие записи в его личное дело

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

- добровольный отказ от назначения на должность муниципальной службы;
- назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой гражданин состоял в кадровом резерве;
- снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с результатами аттестации;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- совершение муниципальным служащим должностного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;
- возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу;
- личное заявление.

2.14. Ежегодно, до 15 декабря, руководители структурных подразделений проводят анализ кадрового резерва, дают оценку деятельности каждого зачисленного в кадровый резерв, при наличии оснований, установленных пунктом 2.13 настоящего Положения, вносят предложения об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва.

3. Формы работы с лицами, состоящими в кадровом резерве

3.1. Формами работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, являются:

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных учреждениях профессионального образования;
- стажировка;
- временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);
- подготовка проектов правовых актов, докладов;
- иные формы.

3.2. Координирует и организует работу по формированию и использованию кадрового резерва управляющий делами Администрации города.

Управляющий делами

А.А. Казанцев

Приложение
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы
Администрации г.Бийска

СПИСОК
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(наименование структурного подразделения)

На период 200__ - 200__ г.

N п/п	Группа должностей муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы, на которую формируется резерв	Ф.И.О. лица, включенного в кадровый резерв	Дата рождения	Наименование должности, замещаемой муниципальным служащим (место работы, должность для граждан	Сведения о профессиональном образовании, специальности, повышении квалификации, профессиональной переподготовке	Стаж работы по специальности	Стаж муниципальной или государственной службы	Сведения об исключении из кадрового резерва с указанием оснований
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10