

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СОЧИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2013

г. Сочи

№ 19-ОК

Приложение
к постановлению
Администрации города Сочи
от 16.04.2013 № 19-ОК

Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Сочи

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», в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Сочи, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Сочи (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Сочи от 17 июля 2009 года № 40-ок «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Сочи».
3. Управляению информации и аналитической работы администрации города Сочи (Шенникова) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации города Сочи.
4. Управляению информационных ресурсов администрации города Сочи (Тригорьева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Сочи в сети «Интернет».
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Сочи, директора Департамента муниципальной службы и кадровой политики Администрации города Сочи И.В. Владимировскую.
6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Сочи

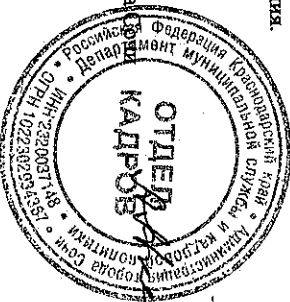
Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации города Сочи.

РАЗДЕЛ I Общие положения

1. 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, прошедших экспертный отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей по должностям муниципальной службы в администрации города Сочи.

Кадровый резерв (далее - резерв) формируется в порядке отбора граждан и муниципальных служащих на должности, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы с учётом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале администрации города Сочи.

2. К задачам формирования и подготовки резерва относятся:
формирование и развитие системы управления резервом;
определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы для включения их в систему дополнительного образования на базе высшего профессионального образования;



Глава города

А.Н. Пахомов

009273

определение уровня подготовки лиц, включённых в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

создание соответствующих программ подготовки для каждой вакантной должности муниципальной службы или адаптивное обучение имеющихся программ под квалификационные требования к должности.

3. Принципами формирования резерва и работы с ним являются:

а) гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;

б) добровольность включения в резерв;

в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (Граждан);

г) ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;

д) профессионализм и компетентность лиц, включённых в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

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;

в) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

г) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

д) привлечения граждан на муниципальную службу;

е) повышения эффективности муниципальной службы.

5. В целях реализации мероприятий по созданию резерва создается Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва администрации города Сочи (далее - Комиссия).

6. Экспертами муниципальной администрации города Сочи по отбору кандидатов в резерв являются:

Глава города Сочи;

заместители Главы города Сочи;

руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи.

РАЗДЕЛ II

Порядок формирования резерва

1. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

возраст до 50 лет;

соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;

отсутствие дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

2. Кандидат на включение в резерв представляет в Комиссию:

а) личное заявление (приложение № 1);

б) цветную фотографию 3 х 4;

в) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма № 667-р);

г) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2);

д) копию паспорта или заменяющего его документа;

е) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

ж) 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);

з) заключение эксперта о включении кандидата в резерв (для кандидатов рекомендуемых экспертом);

и) рекомендация руководителя, знающего кандидата по совместной работе не менее одного года, с обоснованием решения о выдвижении его в резерв;

к) справку об отсутствии судимости.

3. Кандидату, претендующему на включение в резерв, может быть отказано в случае непредставления одного из документов, предусмотренных пунктом 2 настоящего Положения.

4. При соответствии кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы и наличию полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2 настоящего Положения, основными для выдвижения кандидатуры на включение в резерв являются:

а) рекомендация Административной комиссии администрации города Сочи - для муниципальной служащего по результатам его аттестации;

б) рекомендация эксперта;

в) самовыдвижение.

5. Отбор кандидатов в резерв осуществляется Комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования с учётом мотивированных предложений экспертов (экспертный отбор).

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

6. Список кандидатов, рекомендуемых в резерв администрации города Сочи, утверждается руководителем администрации города Сочи после рассмотрения материалов, представленных Комиссией.

7. Основаниями для отказа в включении кандидата в резерв либо исключения лица, находящегося в резерве, (далее – резервиста) из списка резерва являются:

несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;

представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

назначение на более высокую должность относительно той, которую замещает данное лицо;

неудовлетворительные результаты практической деятельности по замещаемой им должности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации; недавняя квалификационного экзамена на присвоение очередного классного чина);

невыполнение резервистом индивидуального плана подготовки резервиста, в том числе в связи с отказом от прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации или стажировки;

повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

наличие личного заявления об исключении из резерва;

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

несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации);

8. Кандидат может состоять в списках резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации города Сочи.

Включенные в кадровый резерв на замещение определенной должности муниципальной службы не являются препятствием для назначения его на иную должность, как предусмотренную, так и не предусмотренную списком резерва.

9. Нахождение лица в резерве, как правило, не должно превышать трех лет.

Если в течение указанного срока резервисту не предоставлена возможность замещения соответствующей должности, продление нахождения в резерве допускается при условии наличия высоких результатов практической деятельности.

10. Включение кандидатур в резерв (исключение из резерва) осуществляется по окончании текущего года соответственно правовым актом о включении кандидатов в резерв (исключении из резерва).

11. Численный состав лиц, включенных в резерв администрации города Сочи, не ограничен.

12. Извещение кандидатов о включении (исключении) осуществляется Комиссией в течение месяца со дня принятия правового акта.

РАЗДЕЛ III

Подготовка и ведение резерва

1. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

2. Работа с резервом включает в себя:

а) определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве;

б) координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

3. На каждое лицо, состоящее в резерве, ведется личное дело резервиста.

4. В личном деле резервиста хранятся:

документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения;

соответствующий правовой акт (или выписка) о включении в Резерв; индивидуальный план подготовки резервиста;

ежегодные отчеты о выполнении индивидуального плана подготовки резервистом;

подтверждающие документы о повышении квалификации, переподготовке, стажировке резервиста;

соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность (о продлении срока нахождения в резерве, об исключении из резерва);

другие документы.

Резервист обязан информировать Комиссию обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе (замещаемая должность, наименование организации) не позднее 10 дней после их наступления.

5. Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению должностей муниципальной службы.

6. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются без отрыва от муниципальной службы. Кроме того, резервисты должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

РАЗДЕЛ IV
Заключительные положения

Приложение № 1

1. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса лица, состоящие в резерве на замещение данной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурентам.

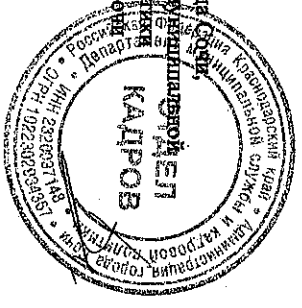
2. Ежегодно, до 1 декабря, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Сочи проводятся мониторинг текущей и перспективной потребности в персонале.

Отчет о продолженной работе направляется в отдел кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи.

3. Информатива о формировании, ведения, использования резерва, а также о резервистах размещается на официальном Интернет-портале администрации города Сочи.

4. Если кандидат на включение в резерв (резервист) считает, что Комиссия осуществляет формирование резерва с нарушением требований настоящего Положения, законодательства о муниципальной службе, кандидат на включение в резерв (резервист) вправе обжаловать действия или бездействие Комиссии в судебном порядке.

Заместитель Главы города Сочи,
директор департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации города Сочи
И.В. Владимирская



Председателю Комиссии по
формированию и подготовке
кадрового резерва
администрации города Сочи

Ф.И.О. заявителя

Должность

проживающего по адресу:

телефон:

Заявление

Прошу принять мой документ для участия в отборе кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Сочи на

(должность)

К заявлению прилагаю:

1. Рекомендация _____ на ____ л.
(Ф.И.О. рекомендующего лица)

2. Анкета, заполненная собственноручно на ____ л.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 201 ____ г.

**СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, _____

паспорт серия _____ номер _____, код подразделения _____, согласен (согласена) на включение моей кандидатуры в резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Сочи и на обработку Комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва администрации города Сочи моих персональных данных, в том числе на размещение их в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

« _____ » _____ 20__ г.

_____ подписать