Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**ДУМА НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 10 сентября 2007 г. N 475**

**О ПОЛОЖЕНИИ**

**"О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В НАДЕЖДИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ"**

Принято

Думой Надеждинского

муниципального района

10 сентября 2007 года

(в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F154C31BA0C37118A1530FB878862E135927A20B8948FE679C7E5D42A162B51F8C1AFO0W5A) Думы Надеждинского муниципального района

от 28.04.2009 N 143)

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F15523CAC60691E8B1969F4818C6AB56FCD217DEF9D85B13E88BC966E1B2857OFWFA) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F154C31BA0C37118A1530FB8C8969E530927A20B8948FE679C7E5D42A162B51F8C3A9O0WDA) Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", [Уставом](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F154C31BA0C37118A1530FB838D64E131927A20B8948FE6O7W9A) Надеждинского муниципального района определяет порядок и основные принципы формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Надеждинском муниципальном районе.

1. Целью формирования кадрового резерва на муниципальной службе Надеждинского муниципального района является обеспечение:

- равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждан) к муниципальной службе Надеждинского муниципального района (далее - муниципальной службе);

- профессионального развития муниципальных служащих Надеждинского муниципального района (далее - муниципальных служащих);

- формирования кадрового состава муниципальной службы;

- реализации государственной кадровой политики в сфере муниципальной службы;

- формирования программ профессионального развития муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

- своевременного предоставления информации об открывшихся вакантных должностях муниципальной службы и их заполнения;

- ротации муниципальных служащих;

- соблюдения законодательства о муниципальной службе.

Кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района формируется для замещения:

а) вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего, а также при назначении на муниципальную службу впервые;

б) вакантной должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления в порядке должностного роста муниципального служащего.

2. Кадровый резерв на муниципальной службе формируется из муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и граждан, успешно прошедших конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы для включения в кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района.

Кадровые резервы на муниципальной службе органа местного самоуправления Надеждинского муниципального района составляют кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района.

3. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, проводимого на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления либо уполномоченного представителя указанного руководителя, и оформляется правовым актом органа местного самоуправления Надеждинского муниципального района.

4. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципальный служащий может включаться в кадровый резерв органа местного самоуправления без конкурса.

Решение аттестационной комиссии органа местного самоуправления, содержащее рекомендацию о включении муниципального служащего в кадровый резерв органа местного самоуправления по итогам аттестации, является основанием для включения его в установленном порядке в кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района.

5. Муниципальный служащий при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы в связи с дисциплинарным взысканием включается в кадровый резерв органа местного самоуправления для замещения иной должности муниципальной службы на конкурсной основе.

(статья 5 в ред. [Решения](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F154C31BA0C37118A1530FB878862E135927A20B8948FE679C7E5D42A162B51F8C1AFO0W6A) Думы Надеждинского муниципального района от 28.04.2009 N 143)

6. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы для включения в кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным и краевым законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

7. Предельный срок нахождения муниципального служащего в кадровом резерве органа местного самоуправления определяется руководителем данного органа, соответствующая дата указывается в муниципальном правовом акте, на основании которого муниципальный служащий включен в кадровый резерв на муниципальной службе органа местного самоуправления.

Определяемый руководителем органа местного самоуправления предельный срок нахождения муниципального служащего в кадровом резерве не может быть менее 3-х лет.

8. Данные о муниципальном служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв на муниципальной службе органа местного самоуправления, вносятся кадровой службой органа местного самоуправления в систематизированный [список](#Par91) лиц, включенных в кадровый резерв на муниципальной службе Надеждинского муниципального района для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - список кадрового резерва) по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Положению.

К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- год, число и месяц рождения;

- данные об образовании (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий или гражданин, наличие ученой степени, ученого звания);

- замещаемая должность муниципальной службы (с указанием даты назначения), должность и наименование организации для гражданина;

- данные о стаже муниципальной службы, стаже работы по специальности;

- наличие государственных наград;

- дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв, другие основания включения в кадровый резерв;

- наименование должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

- сведения о подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в том числе в период нахождения в кадровом резерве;

- данные о назначении на должность муниципальной службы (с указанием даты и номера акта о назначении);

- данные об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины;

- отметка об исключении из кадрового резерва (дата и номер правового акта).

Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по группам должностей гражданской службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие).

Об изменении данных, указанных в [пункте 9](#Par59) настоящего Положения, муниципальный служащий (гражданин) обязан в 5-дневный срок уведомить кадровую службу органа местного самоуправления для внесения соответствующих изменений в список кадрового резерва.

9. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

10. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является основанием для направления его на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

Руководителем органа местного самоуправления не позднее чем через 10 дней после включения муниципального служащего в кадровый резерв утверждается индивидуальный план профессионального развития муниципального служащего, который составляется с учетом мнения муниципального служащего.

Гражданин, включенный в кадровый резерв, не подлежит направлению на профессиональную переподготовку и повышение квалификации за счет средств местного бюджета. Допускается прохождение гражданином, состоящим в кадровом резерве, единовременной стажировки продолжительностью не более 3-х месяцев в структурном подразделении органа местного самоуправления для замещения должности, в котором он включен в кадровый резерв,

11. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

Руководитель органа местного самоуправления осуществляет общее руководство и несет ответственность за организацию работы с кадровым резервом.

Работа с кадровым резервом проводится в соответствии с программами профессионального развития муниципальных служащих и планами кадровой работы органа местного самоуправления.

12. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва в случае:

а) назначения на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) совершения дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

в) повторного отказа от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы, предложенной ему в порядке должностного роста;

г) личного заявления;

д) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

13. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва принимается руководителем органа местного самоуправления и оформляется муниципальным правовым актом.

14. Сведения об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва в 3-дневный срок представляются в уполномоченный орган для внесения соответствующих изменений в кадровый резерв муниципального образования.

15. Кадровая служба органа местного самоуправления направляет письменное уведомление муниципальному служащему (гражданину) с решением, оформленным правовым актом руководителя органа местного самоуправления, об исключении его из кадрового резерва органа местного самоуправления.

16. Замещение вакантных должностей из кадрового резерва на муниципальной службе Надеждинского муниципального района муниципальным служащим (гражданином) осуществляется на основании соотношения категории и группы должностей, с учетом предъявляемых к ним квалификационных требований, на которые муниципальный служащий (гражданин) претендует в кадровом резерве органа местного самоуправления.

17. При отказе муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=C74C9F697080009C5F154C31BA0C37118A1530FB868C63E031927A20B8948FE6O7W9A) "О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Надеждинского муниципального района".

Глава Надеждинского муниципального района

О.В.ПИНСКИЙ

Приложение N 1

к Положению

"О кадровом резерве на

муниципальной службе в

Надеждинском муниципальном районе"

**СПИСОК**

**ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**НАДЕЖДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рож-  дения | Образо-  вание  (какой  ВУЗ,  когда  окончил,  ученая  степень,  ученое  звание,  государ-  ственные  награды) | Замеща-  емая  долж-  ность  (дата  назна-  чения) | Стаж  государ-  ственной  службы  (стаж  работы по  специ-  альности) | Дата  прове-  дения  конкурса,  аттес-  тации  (осно-  вание  вклю-  чения в  кадровый  резерв) | Долж-  ность  муници-  пальной  службы  для  заме-  щения | Сведения о  профес-  сиональной  перепод-  готовке,  повышении  квали-  фикации  или  стажи-  ровке  (дата,  специа-  лизация,  место  прохож-  дения) | Отметка об  отказе от  замещения  вакантной  должности,  исклю-  чения  из  кадрового  резерва с  указанием  причины |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |