УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

города Чебоксары

от 28.02.2011 № 36

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в исполнительно-распорядительном**

**органе местного самоуправления города Чебоксары**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления (далее ‒ Положение) определяет порядок и основные принципы формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления города Чебоксары.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия/ определения:

группы должностей – ведущие и старшие должности муниципальной службы исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления города Чебоксары;

комиссия ‒ конкурсная комиссия по замещению вакантной должности муниципальной службы администрации города Чебоксары;

кадровый резерв – перечень лиц, соответствующих установленным квалификационным требованиям и иным требованиям к должностям (группам должностей) муниципальной службы и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующим должностям (группам должностей) муниципальной службы исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления города Чебоксары;

кандидат – лицо, представившее свою кандидатуру для включения в кадровый резерв;

ответственное подразделение – отдел муниципальной службы и кадров администрации города Чебоксары;

представитель нанимателя (работодателя) – глава администрации города Чебоксары, руководители территориальных, отраслевых и функциональных органов администрации города Чебоксары;

резервируемые должности – должности (группы должностей), на которые формируется кадровый резерв;

резервист – лицо, включенное в кадровый резерв;

1.3. Основными задачами кадрового резерва являются:

обеспечение эффективности использования кадров, своевременного замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами;

содействие профессиональному и должностному росту кадров, стимулирование повышения профессионализма кадров, служебной активности;

сокращение периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы.

1.4. Основными принципами формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва являются:

принцип законности;

принцип доступности информации о кадровом резерве;

принцип добровольности включения граждан в кадровый резерв;

принцип единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв и кандидатам на вакантные должности, замещаемые из кадрового резерва;

принцип объективности оценки кандидатов на включение в кадровый резерв, с учетом их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;

принцип эффективности использования кадрового резерва;

принцип непрерывности работы с кадровым резервом, постоянного обновления его состава.

1.5. Кадровый резерв формируется для замещения ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы города Чебоксары или для замещения конкретных должностей ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы города Чебоксары.

1.6. Ограничениями для включения в кадровый резерв являются:

отсутствие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации;

незнание государственного языка Российской Федерации;

несоответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

возраст младше 18 лет и старше 60 лет.

1.7. Граждане включаются в кадровый резерв:

по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением;

по результатам аттестации муниципальных служащих, установленной положением о проведении аттестации муниципальных служащих в городе Чебоксары (для муниципальных служащих, с их согласия, в течение 1 месяца после даты проведения аттестации);

по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары (в течение 1 месяца после даты проведения конкурса);

по результатам конкурса, проводимого согласно порядку формирования, подготовки и использования резерва управленческих кадров муниципального образования города Чебоксары (в течение 1 месяца после даты проведения конкурса).

1.8. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей (групп должностей). Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности (группе должностей), не ограничен.

1.9. Муниципальные служащие города Чебоксары вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

II. Перечень представляемых документов

2.1. Кандидаты представляют в ответственное подразделение заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению и анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в электронном виде и на бумажном носителе). Лица, оформляющие и подписывающие анкету, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.

2.2. Граждане, не состоящие на муниципальной службе города Чебоксары, дополнительно представляют следующие документы и материалы:

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом кадровой службой по месту работы (службы) кандидата (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), и (или) сведения о трудовой деятельности;

копии документов об образовании, документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

фотографии 3 x 4 (2 штуки);

согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.3. По желанию кандидата дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по его мнению, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

III. Формирование кадрового резерва

3.1. Администрация города Чебоксары размещает на официальном сайте города Чебоксары в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) объявление о приеме документов для участия в отборе, а также следующую информацию:

наименования должностей (группы должностей), по которым проводится отбор;

требования, предъявляемые к кандидатам;

ограничения, установленные [пунктом 1.6](#Par25) настоящего Положения;

перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с разделом 2 настоящего Положения;

место и время приема документов;

сведения об источнике подробной информации (телефон, факс, электронная почта).

3.2. Прием документов кандидатов осуществляется ответственным подразделением постоянно с даты размещения на сайте объявления о приеме документов для участия в отборе.

3.3. Основанием для отказа кандидату в приеме документов является:

непредставление всех документов, предусмотренных разделом 2 настоящего Положения;

несоответствие требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности муниципальной службы (группы должностей);

наличие ограничений, установленные [пунктом 1.6](#Par25) настоящего Положения.

3.4. Документы кандидатов рассматриваются на заседании комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня их поступления в администрацию города Чебоксары с целью оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным и другим требованиям, предъявляемым к должностям (группам должностей), для замещения которых формируется кадровый резерв.

3.5. Комиссией:

оцениваются результаты трудовой деятельности кандидата и их соотношение с задачами и функциями органа местного самоуправления, с функциональными особенностями должности(ей), для замещения которой(ых) формируется кадровый резерв;

проводятся собеседования с кандидатом по вопросам, связанным с определением уровня и характера профессиональных знаний и навыков кандидата, в т.ч. степени развития управленческих качеств, организаторских способностей, личностных качеств кандидата (коммуникативность, принципиальность, честность, исполнительность, ответственность, инициативность и т.д.);

применяются иные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. По результатам заседания комиссия принимает следующие решения:

включить кандидата в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы;

включить кандидата в кадровый резерв для замещения соответствующей группы должностей муниципальной службы;

отказать кандидату во включении его в кадровый резерв.

3.7. Решение комиссии:

принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии;

принимается в отсутствии кандидатов;

оформляется протоколом, который в течение 7 рабочих дней со дня проведения заседания подписывается председательствующим комиссии (при равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии);

является основанием для включения кандидатов в кадровый резерв либо отказа в таком включении;

размещается на сайте в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.8. Лицам, включенным в кадровый резерв, комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности (группы должностей) муниципальной службы (далее – рекомендации комиссии).

3.9. Кандидаты включаются в кадровый резерв на срок три года постановлением администрации города Чебоксары в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

3.10. Ответственное подразделение доводит решение и рекомендации комиссии до кандидатов путем направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня подписания постановления администрации города Чебоксары о включении их в кадровый резерв.

IV. Подготовка кадрового резерва

4.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на дальнейшее изучение и развитие профессиональных, деловых и личностных резервистов, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта по соответствующей должности муниципальной службы.

4.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций комиссии, которые содержат описание конкретных мероприятий, направленных на повышение уровня развития профессиональных знаний и навыков резервиста.

4.3. К мероприятиям, направленным на повышение уровня развития профессиональных знаний и навыков резервиста, относятся:

направление на обучающие мероприятия (профессиональную переподготовку, повышение квалификации и т.д.), при наличии такой возможности;

стажировка в администрации города Чебоксары или ее территориальных, отраслевых и функциональных органах, при наличии такой возможности;

временное замещение соответствующей должности муниципальной службы путем исполнения обязанностей временно отсутствующего работника или совмещения должностей (для граждан, состоящих на муниципальной службе), при наличии такой возможности;

участие в работе коллегиальных органов и рабочих группах администрации города Чебоксары или ее территориальных, отраслевых и функциональных органов;

участие в работе по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений (для граждан, состоящих на муниципальной службе);

самоподготовка, в т.ч. самостоятельное изучение нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, муниципальных правовых актов города Чебоксары о муниципальной службе и противодействии коррупции, а также регламентирующих профессиональную деятельность муниципального служащего, замещающего должность, на которую сформирован резерв.

4.4. Резервисты берут на себя обязательство по выполнению рекомендаций комиссии в полном объеме.

4.5. Муниципальные служащие города Чебоксары, состоящие в кадровом резерве, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств местного бюджета в пределах выделенных ассигнований.

4.6. Резервисты по запросу ответственного подразделения в течение 10 рабочих дней с момента направления запроса предоставляют отчет в произвольной форме о выполнении рекомендаций комиссии с приложением подтверждающих документов (свидетельств о прохождении обучения, отзывов руководителей об исполнении обязанностей по резервируемой должности и др.).

4.7. Ответственное подразделение осуществляет обобщение и анализ результатов выполнения резервистами рекомендаций комиссии и готовит предложения по организации дальнейшей работы по подготовке кадрового резерва.

V. Использование кадрового резерва

5.1. Использование кадрового резерва осуществляется на основании решения представителя нанимателя (работодателя) путем замещения резервистом с его письменного согласия вакантной должности муниципальной службы той группы должностей, в которую он включен постановлением администрации города Чебоксары.

5.2. Резервист, состоящий в кадровом резерве на замещение конкретной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначен на другую должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, в которую он включен постановлением администрации города Чебоксары.

5.3. Замещение резервистом вакантной должности муниципальной службы производится на основании Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положения о муниципальной службе муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики, утвержденного решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 17.04.2008 № 964, Правил внутреннего трудового распорядка администрации города Чебоксары, ее территориальных, отраслевых и функциональных органов.

5.4. Включение кандидата в кадровый резерв не является основанием для обязательного назначения его на резервируемую(ые) должность(и).

VI. Исключение из Резерва

6.1. Резервист исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

6.1.1. в случае замещения соответствующей вакантной должности;

6.1.2. в случае истечения срока нахождения в резерве (более 3 лет);

6.1.3. в случае письменного отказа резервиста от предложений для замещения вакантной должности;

6.1.4. на основании заявления резервиста об исключении из кадрового резерва;

6.1.5. в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 – 7, 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.6. в случае прекращения с ним трудового договора (служебного контракта) по основаниям, предусмотренным пунктами 4 - 6 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

6.1.7. в случае прекращения 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, а также в случае приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

6.1.8. в случае достижения предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

6.1.9. в случае неисполнения рекомендаций комиссии по подготовке граждан, состоящих в кадровом резерве;

6.1.10. в случае сокращения резервируемой должности.

6.2. Исключение резервиста из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется постановлением администрации города Чебоксары.

6.3. Ответственное подразделение доводит до гражданина информацию об исключении его из кадрового резерва путем направления сообщения по адресу электронной почты, в течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего постановления администрации города Чебоксары.

VII. Оценка эффективности работы с Резервом

7.1. Ответственное подразделение ежегодно не позднее 15 марта года, следующего за отчетным, осуществляет оценку эффективности работы с кадровым резервом.

7.2. Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

доля лиц, назначенных на вакантные должности муниципальной службы, из числа лиц, включенных в кадровый резерв, не менее 10 процентов;

доля резервистов, принимавших участие в мероприятиях, предусмотренных [пунктом 4.3](#Par112) настоящего Положения, не менее 10 процентов.

7.3. Информация о результатах работы с кадровым резервом представляется председателю комиссии не позднее 31 марта года, следующего за отчетным.

VIII. Заключительные положения

8.1. При проведении конкурсного отбора кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Чувашской Республики, федеральными законами, законами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами города Чебоксары.

8.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатом за счет собственных средств.

8.3. В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» получение, хранение, обработка и использование персональных данных кандидатов, а также резервистов осуществляются с их письменного согласия.

При изменении персональных данных, указанных в анкете, резервист обязан уведомить об этом ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней после наступления такого изменения с направлением заверенных надлежащим образом копий документов, подтверждающих указанные изменения.

8.4. Документы резервистов хранятся в ответственном подразделении в течение шести лет со дня их поступления в администрацию города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению. Сведения, возникающие в связи с пребыванием гражданина в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.

8.5. Документы кандидатов, участвовавших в отборе, но не прошедших его:

возвращаются кандидатам по их письменному заявлению в течение 5 рабочих дней;

хранятся в ответственном подразделении в течение трех лет со дня их поступления в администрацию города Чебоксары, после чего подлежат уничтожению.

8.6. Кандидаты/граждане вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления города Чебоксары

**Форма заявления об участии в конкурсном отборе на**

**включение в кадровый резерв**

В комиссию по замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации города Чебоксары

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование занимаемой должности с указанием организации)

год рождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочий, домашний)

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление.

Прошу допустить меня к участию в конкурсном отборе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления города Чебоксары.

Претендую на замещение следующей(их) должности(ей) / группы должностей муниципальной службы (нужное подчеркнуть):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности или группы должностей муниципальной службы)

С Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления города Чебоксары, квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления города Чебоксары

**Форма** **согласия** **на обработку персональных данных**

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в соответствии со своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления и проводимых в рамках него мероприятий в порядке и на условиях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Также предоставляю согласие на обработку персональных данных в целях нахождения в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе города Чебоксары – администрации города Чебоксары.

2. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая - без ограничения - сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача) персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации.

3. Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, а равно как при привлечении третьих лиц оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

4. Сведения предоставляю в распечатанном варианте, достоверность и правильность подтверждаю подписью.

5. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» мне разъяснено право на получение информации, касающейся обработки персональных данных по оформленному лично письменному запросу.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)