О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 28.02.2011 № 36

В целях совершенствования порядка формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления, утвержденное постановлением администрации города Чебоксары от 28.02.2011 № 36 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.3 раздела 2 «Формирование кадрового резерва» изложить в следующей редакции:

«2.3. 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)».

1.2. В разделе 4 «Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв»:

пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения»;

пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:

лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;

лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе»;

пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю Комиссии личное заявление по форме, представленной в приложении № 3, и [анкету](file:///O%3A%5Cusers%5CKadry%5C6_%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%9B%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A0%20-%D0%A0%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B3.%20%D0%A7%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%BA%D1%81%D0%B0%D1%80%D1%8B%20%D0%A7%D0%A0%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2013%20N%2098_%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#P192) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в электронном виде и на бумажном носителе).

Анкета граждан, состоящих на муниципальной службе, заверяется кадровой службой по месту работы (службы) кандидата. Лица, оформляющие и подписывающие анкету, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.

Граждане, не состоящие на муниципальной службе, дополнительно представляют следующие документы и материалы:

копию паспорта или заменяющего его документа;

копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом кадровой службой по месту работы (службы) претендента (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 копия 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;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у);

сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году включения в кадровый резерв (заполняется в СПО «Справки БК»);

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать – за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

справку об отсутствии сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку об отсутствии сведений в Едином государственном реестре юридических лиц;

фотографии 3 x 4 (2 штуки).

Оригиналы соответствующих документов предъявляются претендентом лично по прибытии на отборочные мероприятия в установленном законодательством порядке.

По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (отзыв-характеристика непосредственного руководителя, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты»)».

1.3. В разделе 5 «Подготовка кадрового резерва»:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. 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.

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.

Граждане, состоящие в кадровом резерве, письменно ознакамливаются с рекомендациями Комиссии и берут на себя обязательства по их выполнению в полном объеме»;

дополнить пунктом 5.4 следующего содержания:

«5.4. Граждане, состоящие в кадровом резерве, по запросу секретаря Комиссии 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.).

Секретарь Комиссии ежегодно осуществляет обобщение и анализ результатов выполнения гражданами, состоящими в кадровом резерве, рекомендаций Комиссии и готовит предложения по организации дальнейшей работы по подготовке кадрового резерва».

1.4. Раздел 6 «Использование кадрового резерва» изложить в следующей редакции:

«**6. Использование кадрового резерва**

6.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с решением представителя нанимателя (работодателя) при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.

6.2. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

6.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение конкретной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначено на другую должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы».

1.5. В разделе 7 «Исключение из кадрового резерва»:

пункт 7.1.2 изложить в следующей редакции:

«7.1.2. в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве более 3 лет»;

пункт 7.1 дополнить подпунктом 7.1.10 следующего содержания:

«7.1.10. в случае неисполнения рекомендаций Комиссии по подготовке граждан, состоящих в кадровом резерве»;

пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется правовым актом администрации города Чебоксары.

Гражданин в течение 7 календарных дней после принятия правового акта администрации города Чебоксары извещается об исключении из кадрового резерва письмом за подписью председателя Комиссии.

Запись об исключении гражданина из кадрового резерва вносится секретарем Комиссии в его личное дело и учетную карточку».

1.6. Учетную карточку лица, включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления (приложение № 2 к Положению), дополнить пунктом 15 следующего содержания:

«15. Отметка об исключении из кадрового резерва с указанием причин (дата, номер приказа (распоряжения))».

2. Управлению информации, общественных связей и молодежной политики администрации города Чебоксары опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата А.Ю. Маклыгина.

Глава администрации города Чебоксары А.О. Ладыков

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Проект постановления администрации города Чебоксары «О внесении изменений в постановление администрации города Чебоксары от 28.02.2011 № 36» разработан в целях совершенствования порядка формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления.

Предлагаемые изменения в постановление администрации г.Чебоксары от 28.02.2011 № 36 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления» изложены в приложении к пояснительной записке.

Проектом постановления:

приводится в соответствие постановление администрации г. Чебоксары от 28.02.2011 № 36 с решением Чебоксарского городского Собрания депутатов от 27.10.2015 №49 «О Положении о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Чебоксары» и от 22.05.2008 № 1013 «О Положении о проведении аттестации муниципальных служащих в городе Чебоксары»;

приводится в соответствие перечень документов, предъявляемый кандидатом на включение в кадровый резерв, со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и ст. 65 Трудового кодекса (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ);

уточняются разделы 5 «Подготовка кадрового резерва», раздел 6 «Использование кадрового резерва» и раздел 7 «Исключение из кадрового резерва».

Проект постановления соответствует требованиям федерального и регионального законодательства, муниципальным правовым актам города Чебоксары, в том числе распоряжению администрации города Чебоксары от 03.03.2015 № 43-р «Об утверждении нормативных актов по делопроизводству в администрации города Чебоксары».

Проект постановления подлежит направлению на заключение антикоррупционной экспертизы в прокуратуру города Чебоксары.

 Проект постановления размещен на официальном сайте администрации города Чебоксары в разделе «Проекты нормативных правовых актов» с указанием окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 29.01.2020.

Проект постановления не подлежит оценке регулирующего воздействия, поскольку не затрагивает вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, о наличии либо отсутствии в них положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета города Чебоксары.

 Принятие настоящего постановления не потребует дополнительных расходов из бюджета города Чебоксары.

В случае подписания проекта постановления внесение изменений в другие муниципальные правовые акты города Чебоксары не требуется.

Начальник отдела муниципальной

службы и кадров Н.И. Шайкина

Приложение к пояснительной записке

Предлагаемые изменения в постановление администрации г.Чебоксары от 28.02.2011 № 36 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Текущая редакция | Предлагаемые изменения |
| п. 2.3. | 2.3. Граждане включаются в кадровый резерв по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением. | 2.3. 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).
 |
| п. 4.4. | 4.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения. | 4.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не достигшие предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Положения |
| п. 4.5. | 4.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв по результатам аттестации муниципальных служащих;- лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе. | 4.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;- лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе |
| п. 4.6 | 4.6. Претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю Комиссии личное заявление по форме, представленной в приложении 3, с приложением следующих документов и материалов:- копии паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс);- копии трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента;- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, если таковые имеются, заверенных нотариально или кадровыми службами с места работы (службы);- документа медицинской организации об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на соответствующую должность;(в ред. Постановления администрации г. Чебоксары ЧР от 06.10.2015 N 3147)- копии распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления (для граждан, состоящих на муниципальной службе) о том, что претендент подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв в порядке должностного роста, если такое распоряжение (приказ) было издано по результатам аттестации претендента;- фотографии 3 x 4 (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);- справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера установленной формы (для граждан, не состоящих на муниципальной службе).По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты). | 4.6. Претендент на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю Комиссии личное заявление по форме, представленной в приложении 3, и [анкету](file:///O%3A%5Cusers%5CKadry%5C6_%D0%A0%D0%90%D0%A1%D0%9F%D0%9E%D0%A0%D0%AF%D0%96%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%9B%D0%98%D0%A2%D0%95%D0%A0%20-%D0%A0%5C%D0%9A%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B9%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D1%8B%20%D0%B3.%20%D0%A7%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%BA%D1%81%D0%B0%D1%80%D1%8B%20%D0%A7%D0%A0%20%D0%BE%D1%82%2030.12.2013%20N%2098_%D0%B8%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F.docx#P192) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (в электронном виде и на бумажном носителе). Анкета граждан, состоящих на муниципальной службе, заверяется кадровой службой по месту работы (службы) кандидата. Лица, оформляющие и подписывающие анкету, несут персональную ответственность за достоверность указанных в ней сведений.Граждане, не состоящие на муниципальной службе дополнительно представляют следующие документы и материалы:* копию паспорта или заменяющего его документа;
* копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом кадровой службой по месту работы (службы) претендента (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), ~~или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность претендента~~  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;
* копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, или копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;
* копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма № 001-ГС/у);
* сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году включения в кадровый резерв (заполняется в СПО «Справки БК»);
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
* справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
* справку об отсутствии сведений в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, справку об отсутствии сведений в Едином государственном реестре юридических лиц;
* фотографии 3 x 4 (2 штуки).

Оригиналы соответствующих документов предъявляются претендентом лично по прибытии на отборочные мероприятия в установленном законодательством порядке. По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (отзыв-характеристика непосредственного руководителя, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты). |
| п. 5.2. | 5.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций Комиссии по следующим направлениям:- направление на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы в администрации города Чебоксары;- направление лица, зачисленного в кадровый резерв, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы (при наличии такой возможности);- временное замещение соответствующей должности муниципальной службы (при наличии такой возможности). | 5.2. 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.К мероприятиям, направленным на повышение уровня развития профессиональных знаний и навыков резервиста относится:- 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 нормативно-правовых актов Российской Федерации, нормативно-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.Граждане, состоящие в кадровом резерве, письменно ознакамливаются с рекомендациями Комиссии и берут на себя обязательства по их выполнению в полном объеме |
| п. 5.4. | Отсутствует | 5.4. Граждане, состоящие в кадровом резерве, по запросу секретаря Комиссии 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.)Секретарь Комиссии ежегодно осуществляет обобщение и анализ результатов выполнения гражданами, состоящими в кадровом резерве, рекомендаций Комиссии и готовит предложения по организации дальнейшей работы по подготовке кадрового резерва |
| Раздел 6 | 6.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с решением руководителя администрации города Чебоксары.6.2. Замещение вакантной должности муниципальной службы лицом, состоящим в кадровом резерве, при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности осуществляется в установленном законодательством порядке, в том числе по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.6.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.6.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение конкретной муниципальной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначено на другую муниципальную должность муниципальной службы. | 6.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с решением представителя нанимателя (работодателя) при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности.6.2. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.6.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение конкретной должности муниципальной службы, с его письменного согласия может быть назначено на другую должность муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы |
| п. 7.1.2 | 7.1.2. в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве более 6 лет | 7.1.2. в случае истечения срока нахождения гражданина в резерве более 3 лет |
| п. 7.1.10 | Отсутствует  | 7.1.10. в случае неисполнения рекомендаций Комиссии по подготовке граждан, состоящих в кадровом резерве |
| п. 7.2 | 7.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется правовым актом администрации города Чебоксары. | 7.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется правовым актом администрации города Чебоксары. Гражданин в течение 7 календарных дней после принятия правового акта администрации города Чебоксары извещается об исключении из кадрового резерва письмом за подписью председателя Комиссии. Запись об исключении гражданина из кадрового резерва вносится секретарем Комиссии в его личное дело и учетную карточку |
| Приложение №2Учетная карточка | Отсутствует | 15. Отметка об исключении из кадрового резерва с указанием причин (дата, номер приказа (распоряжения)» |

СОГЛАСОВАНО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации города - руководитель аппарата |  | А.Ю. Маклыгин |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Начальник правового управления  |  | С.М. Иванова |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Начальник отдела муниципальной службы и кадров |  | Н.И. Шайкина |

Шайкина Н.И.

23-51-16

Список рассылки

к постановлению администрации города Чебоксары

«О внесении изменений в постановление

администрации города Чебоксары от 28.02.2011 № 36»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование структурного подразделения  | Количество экземпляров |
| 1 | Отдел муниципальной службы и кадровой работы | 1 |
|  | **Итого** | **1** |