

**Положение о кадровом резерве в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ №54**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» и определяет порядок формирования кадрового резерва муниципальной службы (далее – кадровый резерв) в Муниципальном Совете внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (далее – МС ВМО СПб МО №54, ОМСУ), организации работы с ним.

1.2. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих квалификационным требованиям должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.3.1. обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;

1.3.2. своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

1.3.3. содействия формированию профессионального кадрового состава муниципальной службы;

1.3.4. содействия должностному росту муниципальных служащих;

1.3.5. привлечения граждан на муниципальную службу.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1.4.1. добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

1.4.2. гласность при формировании кадрового резерва;

1.4.3. соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

1.4.4. приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

1.4.5. учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

1.4.6. взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

1.4.7. объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

1.5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется в МС ВМО СПб МО №54 для замещения вакантных должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп должностей в

соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 21.06.2006 № 348-54 «О Реестре муниципальных должностей в Санкт-Петербурге, Реестре должностей муниципальной службы в Санкт-Петербурге и предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов муниципальных советов внутригородских муниципальных образований города федерального значения Санкт-Петербурга, членов выборных органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, выборных должностных лиц местного самоуправления в Санкт-Петербурге, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих в Санкт-Петербурге».

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется подразделением (должностным лицом), ответственным за ведение кадровой работы в МС ВМО СПб МО №54.

2.3. Кадровый резерв формируется на основе результатов отборочных конкурсов, проводимых с учетом прогноза текущей и перспективной потребности, а также по результатам аттестации муниципальных служащих.

2.4. В кадровый резерв включаются:

2.4.1. граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2.4.2. муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных служащих;

по результатам аттестации с согласия указанных служащих;

2.5. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Граждане, которые указаны в абзаце третьем подпункта 2.4.1. пункта 2.4 настоящего Положения, и муниципальные служащие, которые указаны в абзаце третьем подпункта 2.4.2. пункта 2.4 настоящего Положения, и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

2.7. Муниципальные служащие, которые указаны в абзаце четвертом подпункта 2.4.2. пункта 2.4 настоящего Положения, и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение 14 дней после проведения аттестации.

2.8. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

2.9. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом МС ВМО СПб МО №54 с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.10. Копия муниципального правового акта МС ВМО СПб МО №54 о включении в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению руководителя ОМСУ.

3.2. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется подразделением (должностным лицом), ответственным за ведение кадровой работы в ОМСУ.

3.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.4. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в ОМСУ в соответствии с муниципальным правовым актом (далее - конкурсная комиссия).

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодателем) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.6. На официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 в сети «Интернет» <https://mo54.ru> размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименования должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв;

квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв;

условия прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс на включение в кадровый резерв;

место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок проведения конкурса;

другие информационные материалы.

3.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в ОМСУ, в котором проводится конкурс:

3.7.1. заявление с просьбой о поступлении в кадровый резерв муниципальной службы;

3.7.2. анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации» (далее - анкета), с приложением фотографии размером 3x4 см;

3.7.3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3.7.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

3.7.5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

3.7.6. иные документы, предусмотренные Федеральным законом № 25-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ОМСУ, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает соответствующее заявление руководителю ОМСУ.

3.9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ОМСУ, в котором он не замещает должность муниципальной службы, представляет в этот орган перечень документов, предусмотренных подпунктами 3.7.1 – 3.7.4 пункта 3.7 настоящего Положения.

3.10. Документы, указанные в пунктах 3.7-3.9 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 представляются в ОМСУ муниципальным служащим (гражданином) лично либо посредством направления по почте.

3.10.1. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в пункте 3.7.2. могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

(дополнено РМС от 13.03.2024 № 3-12)

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.12. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ.

3.13. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

3.14. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 и 3.13 настоящего Положения, информируется руководителем ОМСУ о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 3 рабочих дней. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.15. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается руководителем ОМСУ, в котором проводится конкурс. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.16. ОМСУ не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

3.17. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, Санкт-Петербурга методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.18. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.19. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

3.21. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.22. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в

этот же срок размещается на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 в сети «Интернет».

3.23. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается муниципальный правовой акт ОМСУ о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.24. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается подразделением (должностным лицом), ответственным за ведение кадровой работы в ОМСУ, кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

3.25. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.26. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ОМСУ, после чего подлежат уничтожению.

3.27. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв ОМСУ, вносятся подразделением (должностным лицом), ответственным за ведение кадровой работы в ОМСУ, в систематизированный список лиц, включенных в кадровый резерв ОМСУ для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – Список кадрового резерва), по форме согласно Приложению.

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

фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата рождения;

сведения об образовании (наименование профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, год окончания обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, специальность, квалификация, год окончания);

сведения об общем стаже работы, стаже государственной и (или) муниципальной службы;

место работы и должность муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

основание и дата включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв ОМСУ;

группа должностей муниципальной службы, для замещения которых граждан включен в кадровый резерв;

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

сведения об исключении из кадрового резерва (дата и основание исключения).

4.3. Копия муниципального правового акта о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется (выдается) подразделением

(должностным лицом), ответственным за ведение кадровой работы в ОМСУ, муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

4.4. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии муниципальных правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

4.5. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ №54 (наименование муниципального образования) в сети «Интернет».

4.6. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению руководителя ОМСУ, в кадровый резерв которого включен муниципальный служащий (гражданин), в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

5. Исключение из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется муниципальным правовым актом ОМСУ.

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

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона № 25-ФЗ;

увольнение с муниципальной службы;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

личное заявление;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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;

признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

