



Новгородская область

Администрация Великого Новгорода

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.09.2022

№ 4165

Великий Новгород

Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Великого Новгорода

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Администрация Великого Новгорода **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Великого Новгорода.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Новгород" и разместить на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

**Исполняющий полномочия Мэра
Великого Новгорода**

В.А. Еремин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Великого Новгорода
от 06.09.2022 № 4165

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования кадрового резерва на муниципальной
службе в Администрации Великого Новгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Великого Новгорода (далее - кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.4. Кадровый резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;
- своевременного замещения должностей муниципальной службы;
- содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
- содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.5. Принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;
- гласность при формировании кадрового резерва;
- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при их включении в кадровый резерв;
- приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

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

1.6. Решение о включении в кадровый резерв и исключении из него оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

1.7. Численность кадрового резерва определяется Администрацией Великого Новгорода исходя из текущей и перспективной потребности в кадрах.

1.8. Информация о формировании кадрового резерва размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. В кадровый резерв включаются граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, при отсутствии ограничений, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2.2. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале Администрации Великого Новгорода.

2.3. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом кадров комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода.

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 муниципальных служащих;

по результатам аттестации с согласия муниципальных служащих.

2.5. Конкурс на включение граждан в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.6. Граждане (муниципальные служащие), указанные в абзаце третьем подпунктов 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Положения и которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако 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, указанные в абзаце четвертом подпункта 2.4.2 настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы 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 одного месяца после проведения аттестации.

2.8. Включение граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.9. Копии распоряжений Администрации Великого Новгорода о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранятся в личных делах муниципальных служащих.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя или лица, его замещающего.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации

о муниципальной службе требованиям. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в соответствии с распоряжением Администрации Великого Новгорода.

3.4. Конкурс заключается в оценке 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.

3.5. На официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

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

квалификационные требования для замещения этих должностей;

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

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место его проведения;

другие информационные материалы.

3.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с фотографией;

паспорт;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

документы о профессиональном образовании, а также по желанию

гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

согласие на обработку персональных данных;

заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.7. Муниципальный служащий Администрации Великого Новгорода, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает только личное заявление.

3.8. Документы, указанные в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения, представляются в Администрацию Великого Новгорода в течение 10 рабочих дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

3.9. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.10. Основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс;

наличие ограничения, установленного законодательством Российской

Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения;

представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.11. Решение о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока представления документов, указанных в пунктах 3.6, 3.7 настоящего Положения.

3.12. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе, секретарь конкурсной комиссии уведомляет гражданина (муниципального служащего) о принятом конкурсной комиссией решении посредством телефонной связи (при наличии соответствующей контактной информации) и передает оформленное письменно решение конкурсной комиссии гражданину (муниципальному служащему) лично в руки либо направляет его почтовым отправлением по указанному гражданином (муниципальным служащим) адресу.

3.13. В решении конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе должны быть изложены причины отказа. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.14. Конкурс проводится не позднее чем через 14 рабочих дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.15. 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, Новгородской области методов оценки 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.

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

3.17. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. 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.

3.18. 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.

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

3.20. По результатам конкурса не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается распоряжение Администрации Великого Новгорода о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

3.21. Сообщения о результатах конкурса в течение 10 рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Администрации Великого Новгорода в сети Интернет.

3.22. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается секретарем конкурсной комиссии кандидату лично либо по его

письменному заявлению направляется ему не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

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

3.24. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадров комитета муниципальной службы Администрации Великого Новгорода, после чего подлежат уничтожению.

3.25. 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. Исключение из кадрового резерва

4.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации Великого Новгорода.

4.2. Основаниями для исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- личное заявление;

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

- совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- увольнение с муниципальной службы Российской Федерации;

- непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

4.3. Основаниями для 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 Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

прекращение 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;

приобретение 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;

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 трех лет.

5. Оценка эффективности работы с кадровым резервом

Основными показателями эффективности работы с кадровым резервом являются:

доля лиц, назначенных из кадрового резерва, по отношению к общему количеству лиц, включенных в кадровый резерв (отражает степень использования лиц, включенных в кадровый резерв, для замещения целевых и иных должностей, мобильность кадрового резерва);

доля назначений из кадрового резерва по отношению к общему количеству назначений на должности (отражает эффективность кадрового резерва как инструмента формирования кадрового состава).
