**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального округа**

**ПРЕОБРАЖЕНСКОЕ**

**в городе Москве**

**РЕШЕНИЕ**

**18 марта 2015г. № 5/6**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Преображенское**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 43 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», пунктом 6 статьи 19 Устава муниципального округа Преображенское,   
**Совет депутатов муниципального округа Преображенское решил**:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Преображенское (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве от 11 декабря 2012 года № 59-01-03МС «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Преображенское в городе Москве».

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Преображенское Иноземцеву Н.И.

**Глава муниципального**

**округа Преображенское Н.И. Иноземцева**

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального округа Преображенское

от 18 марта 2015 года № 5/6

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в администрации**

**муниципального округа Преображенское**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностейна муниципальной службе в администрации муниципального округа Преображенское (далее – кадровый резерв), организацию работы с ним, а также порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Целями формирования кадрового резерва является обеспечение:

– равного доступа к муниципальной службе в администрации муниципального округа Преображенское (далее – муниципальная служба);

– профессионального развития муниципальных служащих администрации муниципального округа Преображенское (далее – муниципальные служащие);

– кадрового роста муниципальных служащих в соответствии с достигнутым уровнем профессиональной подготовки;

– работы по подбору и расстановке кадров в администрации муниципального округа Преображенское (далее – администрация);

– обмена информацией о кадровом резерве между муниципальными образованиями в городе Москве.

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие и граждане Российской Федерации и иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей должности муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв формируется ежегодно для замещения должностей муниципальной службы. Кадровый резерв может не формироваться для замещения младших должностей муниципальной службы.

1.5. Организация работы с кадровым резервом осуществляется служащим администрации, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы (далее - кадровая служба), по решению главы администрации муниципального округа Преображенское (далее – глава администрации муниципального округа).

**Раздел 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва**

2.1. Отбор кандидатов для зачисления в резерв основан на всесторонней оценке результатов их служебной деятельности. Итогом этой работы является выявление лиц, способных к замещению муниципальных должностей.

2.2. В практической работе при отборе кандидатов в резерв кадров учитываются уровень профессиональной компетенции, стаж и опыт работы, в том числе на муниципальной службе, состояние здоровья муниципального служащего, его моральные качества, умение работать с людьми, знание законодательства, владение компьютерной и другой организационной техникой.

2.3. Резерв кадров муниципальных служащих создается путем отбора положительно зарекомендовавших себя перспективных муниципальных служащих, с учетом рекомендаций, изложенных в пункте 2.2. настоящего Положения.

2.4. В состав резерва кадров муниципальных служащих включаются лица, отвечающие квалификационным требованиям согласно действующему законодательству.

2.5. Основными этапами формирования резерва кадров муниципальных служащих являются подбор кандидатов в состав резерва, оценка отобранных кандидатур, согласование состава резерва с непосредственным руководителем по направлению.

2.6. Формирование списка возможных кандидатов в резерв кадров муниципальных служащих осуществляется главой администрации муниципального округа по рекомендации аттестационной комиссии, и руководителей структурных подразделений, при этом учитываются объективные данные на кандидатов для включения в состав резерва, результаты изучения их служебной деятельности и последней аттестации, а также результаты переподготовки и повышения квалификации.

2.7. После рассмотрения и согласования кандидатур кадровая служба администрации составляет список резерва по установленной форме (приложение 2), вместе с приложенными к нему карточками учета резерва на выдвижение (приложение 1) и представляет на утверждение главе администрации муниципального округа.

2.8. Резерв кадров муниципальных служащих пересматривается ежегодно.

2.9. Подготовка резерва кадров включает в себя профессиональный рост, обучение, переподготовку, повышение квалификации, а также воспитание кандидатов, состоящих в резерве, через стажировку (замещение вышестоящей должности на период отпуска, болезни, длительной командировки).

Основные методы подготовки резерва:

-  изучение и оценка деятельности кандидата путем личного общения с ним;

-  оценка его деятельности за период учебы и стажировки;

-  изучение и оценка путем получения о нем отзывов его непосредственного начальника, руководителей смежных подразделений;

-  изучение материалов личного дела кандидата и оценка по ним его служебной деятельности, квалификации, личных и деловых качеств;

-  оценка по итогам деятельности подразделения, которым он руководит;

-  проверка выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей;

-  изучение результатов аттестации кандидата.

2.10. Глава администрации муниципального округа осуществляет общее руководство и организацию работы по формированию и подготовке резерва кадров, а также своевременно назначает на должности муниципальной службы состоящих в резерве лиц.

2.11. В кадровый резерв на должность муниципальной службы может быть включено не более двух муниципальных служащих (граждан).

**Раздел 3. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом**

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется документ согласно приложению 1.

3.2. Муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв, подлежат первоочередному направлению на профессиональную переподготовку, повышение квалификации.

3.3. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления иным муниципальным образованиям в городе Москве, Совету муниципальных образований города Москвы.

3.4. Ежегодно в декабре текущего года проводится анализ кадрового резерва и результатов работы с ним. По каждому из муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, проводится оценка его деятельности и принимается решение об оставлении в кадровом резерве или исключении из него. Решение принимает глава администрации муниципального округа

3.5 Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;

- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

- письменное заявление муниципального служащего (гражданина);

- достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе.

3.6. Пополнение кадрового резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации муниципального округа Преображенское

**К А Р Т О Ч К А**

**учета резерва**

1.    Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.    Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.    Какое учебное заведение и когда закончил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

4.    Специальность по образованию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.    Ученая степень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.    Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.    Государственные награды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.    Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.    Замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуется на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткая характеристика кандидата

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

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

муниципального округа Преображенское

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО лица, замещающего должность, год рождения, дата, назначения на должность,  классный чин | Кандидаты на должность | | | | | |
| Фамилия,  имя,  отчество | Год  рождения | Место работы, наименование должности,  дата назначения, классный чин  ( при наличии) | Стаж муниципальной  (государственной) службы или опыт работы по специальности | Образование | |
| Что и когда окончил (профессиональное образование),  ученая степень, ученое звание | Повышение квалификации, переподготовка  (дата и продолжительность) |