



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ
в городе Москве

РЕШЕНИЕ

14.10.2015 № СД-05-99

**Об утверждении Положения о
кадровом резерве для замещения
вакантных должностей
муниципальной службы в аппарате
Совета депутатов внутригородского
муниципального образования -
муниципального округа Орехово-
Борисово Южное в городе Москве**

В соответствии с Федеральным законом 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» **Совет депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве решил:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 9 сентября 2014 года № СД-05-72 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-obu.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве **Глотову И.Б.**

**Глава внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Орехово-Борисово Южное в городе Москве**

И.Б. Глотова

Приложение
к решению Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования - муниципального
округа Орехово-Борисово Южное
в городе Москве
 от 14.10.2015 № 19-05-99

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального
образования - муниципального округа
Орехово-Борисово Южное в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (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 аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (далее - муниципальная служба);

– профессионального развития муниципальных служащих в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования — муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (далее – муниципальные служащие);

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

– работы по подбору и расстановке кадров в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования — муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов);

– обмена информацией о кадровом резерве между муниципальными округами города Москвы.

1.3. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие, 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 может формироваться для замещения должностей муниципальной службы. Организация работы с кадровым резервом осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов.

2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из муниципальных служащих (граждан), успешно прошедших конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенных по результатам конкурса на должность муниципальной службы (далее – конкурс), а также из муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией по результатам аттестации, к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста.

2.2. Муниципальный служащий (гражданин), успешно прошедший конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, но не назначенный по результатам конкурса на должность муниципальной службы, с его согласия может быть без проведения повторного конкурса включен в кадровый резерв на иную должность муниципальной службы, по которой установлены аналогичные квалификационные требования.

2.3. Решение о включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв по результатам конкурса или муниципального служащего по рекомендации аттестационной комиссии принимает руководитель аппарата Совета депутатов. Решение о включении в кадровый резерв оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов. Копия указанного распоряжения направляется лицу, включенному в кадровый резерв, при включении в кадровый резерв муниципального служащего копия указанного распоряжения подшивается в его личное дело.

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

3. Ведение кадрового резерва, работа с кадровым резервом

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется муниципальным служащим, ответственным за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в кадровом резерве, составляется учетная карточка, в которую заносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- для муниципальных служащих – замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения аппарата о назначении);
- для граждан – должность и место работы;
- сведения об образовании и о квалификации (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, ученое звание, ученая степень);
- для муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв по конкурсу – дата проведения конкурса;
- для муниципальных служащих, рекомендованных аттестационной комиссией – дата и номер решения аттестационной комиссии;
- наименование должности муниципальной службы, ее группа, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в резерв;
- сведения о результатах профессиональной переподготовки, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа);

- отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер распорядительного документа);

- отметка об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины.

3.3. Для муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, разрабатывается индивидуальное задание по повышению теоретических знаний и практических навыков работы.

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

3.5. Сведения по кадровому резерву могут предоставляться органам местного самоуправления иных муниципальных округов города Москвы, Совету муниципальных образований города Москвы, органам исполнительной власти города Москвы в соответствии с соглашениями об информационном обмене.

3.6. 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 принимается руководителем аппарата Совета депутатов по представлению муниципального служащего, ответственного за ведение кадрового учета в аппарате Совета депутатов и оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов.

3.7. 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) об исключении его из состава кадрового резерва;

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

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

3.8. Распоряжение аппарата Совета депутатов об оставлении в резерве или исключении из него направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение семи дней, после дня его принятия.

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

4. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

4.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы аппарат Совета депутатов может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений статьи 28.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».