

Большая

Охта

Март 2016
спецвыпуск



Местная администрация
Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
(МА МО МО Большая Охта)
Пятый созыв

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» февраля 2016 года

№ 04

«Об утверждении Положения о кадровом резерве Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта»

На основании Федерального Закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2008 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», в соответствии с Уставом Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, в целях повышения эффективности и совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, повышения качества муниципальной службы, выявления и использования потенциальных возможностей муниципальных служащих и привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта согласно Приложению № 1.
2. Специалисту 1 категории, отвечающему за кадровый учет, сформировать кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы согласно штатному расписанию.
3. Опубликовать настоящее Решение в спецвыпуске газеты «Большая Охта» и на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта в сети интернет.
4. Установить, что настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования, в соответствии с Уставом Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта.
5. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Местной администрации

А.А.Фрегатова



**Приложение № 1 к Постановлению
Местной администрации
Внутригородского Муниципального
образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта
от «01» февраля 2016 г. № 04
Глава Местной администрации
_____ А.А.Фрегатова**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ БОЛЬШАЯ ОХТА**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – Положение) в Местной администрации Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа Большая Охта (далее - Местная администрация МО Большая Охта) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2008 №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на должности муниципальной службы в Местной администрации МО Большая Охта.

1.3. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению обязанностей по должности муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

1.4.1. Равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

1.4.2. Профессионального развития муниципальных служащих;

1.4.3. Своевременного удовлетворения потребности в кадрах;

1.4.4. Повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

1.5.1. Добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

1.5.2. Объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;

1.5.3. Гласность, систематическое информирование населения о формировании кадрового резерва;

1.5.4. Актуальность кадрового резерва;

1.5.5. Соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы.

1.6. Кадровый резерв муниципальных служащих (далее - кадровый резерв) формируется в соответствии со штатным расписанием Местной администрации МО Большая Охта и с учетом Реестра должностей муниципальной службы

1.7. Кандидатами на включение в кадровый резерв могут быть муниципальные служащие, граждане Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

1.8. На каждую резервируемую должность в кадровый резерв подбирается, как правило, не более трех муниципальных служащих (граждан). Допускается включение одного муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на несколько должностей.



2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

2.1.1. Составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

2.1.2. Составление списка претендентов на включение в кадровый резерв.

2.1.3. Оценка и отбор в кадровый резерв.

2.1.4. Включение муниципальных служащих, граждан в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.2. Составление перечня должностей муниципальной службы.

2.2.1. Основой для формирования перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, является штатное расписание Местной администрации МО Большая Охта и с учетом Реестра должностей муниципальной службы.

2.2.2. Перечень должностей, на который формируется кадровый резерв, формируется по одноименным должностям или категориям должностей и группам должностей в соответствии со штатным расписанием Местной администрации МО Большая Охта и с учетом Реестра должностей муниципальной службы.

2.3. Формирование списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основании заявлений, поступивших от муниципальных служащих (граждан).

2.4. Оценка и отбор в кадровый резерв претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется посредством проведения конкурса в порядке и на условиях, обусловленных настоящим Положением.

2.4.1. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв осуществляется на основании Решения конкурсной комиссии, выносимого по результатам конкурса.

2.5. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв осуществляется на основании:

2.5.1. Решения конкурсной комиссии, выносимого по результатам конкурса;

2.5.2. Решения аттестационной комиссии органов местного самоуправления в соответствии с пунктом 3.1. Положения об аттестационной комиссии Внутригородского муниципального образования Санкт - Петербурга Муниципальный округ Большая Охта, утвержденного Решением МС МО Большая Охта № 06 от 01.03.2010, согласно которому: «по результатам аттестации аттестационная комиссия вправе внести на рассмотрение руководителя органа местного самоуправления рекомендации о поощрении муниципального служащего, повышении муниципального служащего в должности, о включении муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вышестоящей должности муниципальной службы».

3. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы

3.1. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы (далее - конкурс) в Местной администрации МО Большая Охта объявляется на основании Распоряжения Главы Местной администрации МО Большая Охта.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

3.3. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в Местной администрации МО Большая Охта проводит конкурсная комиссия (далее – Комиссия), образованная распоряжением Главы МО Большая Охта. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя Председателя Комиссии, секретаря Комиссии и двух членов Комиссии.

3.4. При проведении конкурса должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

3.5. Конкурс проводится в два этапа.



3.5.1. На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете Большая Охта, а также размещается на официальном сайте Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта bohta.spb.ru в срок, не позднее, чем за 21 день до проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса должна содержаться следующая информация:

- наименование должностей муниципальной службы, на которые объявляется конкурс для включения в кадровый резерв с указанием квалификационных требований к должности;
- перечень документов предоставляемых на конкурс;
- срок предоставления документов, место их приема.

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

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (Приложение № 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии (4 x 6 см);

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

Копии документов должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

Документы представляются в Комиссию в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

3.5.3. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от замещаемой должности муниципальной службы в период проведения конкурса. Кадровая служба обеспечивает муниципальному служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

3.5.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение Комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии при открытом голосовании голос председателя является решающим.

3.5.5. На основании представленных документов Комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса, о чем в журнале учета участников Конкурса делается соответствующая запись (Приложение №2).

Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

Решение об отказе в допуске к участию в конкурсе принимается Комиссией. Муниципальному служащему (гражданину), которому отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется уведомление (Приложение № 3).

3.5.6. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.5.7. Председатель конкурсной Комиссии при наличии не менее двух кандидатов в течение 5 дней со дня проведения первого этапа конкурса принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.



Граждан, допущенных к участию во втором этапе конкурса, извещают о дате, месте и времени его проведения (Приложение № 4).

3.5.8. При проведении конкурса гражданам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о трудовой деятельности, а также на основе проведения конкурсных процедур (индивидуальное собеседование с кандидатом, тестирование).

3.5.9. Перечень обязательных общих ко всем кандидатам вопросов (не менее пяти) утверждается председателем конкурсной комиссии. Помимо утвержденных вопросов, кандидатам могут быть заданы дополнительные вопросы, связанные с требованиями к муниципальной должности, на которую формируется кадровый резерв.

3.5.10. При отборе кандидатов в кадровый резерв могут использоваться различные методы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, в том числе тестирование:

3.5.10.1. Тестирование состоит из трех блоков, в которые включены вопросы для определения соответствия и готовности гражданина, участвовавшего в конкурсе, в том числе вопросы по знанию основ законодательства о противодействии коррупции на муниципальной службе, вопросы по знанию русского языка, вопросы по знанию информационно-коммуникационных технологий;

3.5.10.2. По итогам тестирования и собеседования каждый член конкурсной комиссии выносит решение по каждому кандидату, которое заносится в конкурсный бюллетень (Приложение №5). Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии;

3.5.10.3. Критерии оценки, основываются на количестве правильных ответов:

- «хорошо» - более 70%;
- «удовлетворительно» - от 50 до 70 %;
- «неудовлетворительно» - менее 50%.

3.5.11. После заслушивания всех участников конкурса и подведения итогов Комиссия составляет список кандидатов для включения в кадровый резерв.

По результатам проведения конкурса Комиссия выносит одно из следующих решений:

- включить гражданина в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- отказать гражданину во включении его в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.5.12. Заседание Комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

3.5.13. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

3.5.14. Муниципальный служащий (гражданин), в случае несогласия с принятым Комиссией решением, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

3.5.15. В течение тридцати дней со дня завершения конкурса кадровый резерв Местной администрации МО Большая Охта утверждается распоряжением Главы Местной администрации МО Большая Охта.

3.5.16. Документы претендентов, не включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

3.5.17. Расходы по участию в конкурсе для включения гражданина в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется специалистом по кадровому учету Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципального округа



Большая Охта. Глава Местной администрации МО Большая Охта осуществляет руководство и несет ответственность за организацию работы с кадровым резервом.

4.2. В целях поддержания кадрового резерва в актуальном состоянии специалист по кадровому учету Внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта осуществляет следующие мероприятия:

4.2.1. Осуществляет техническое оформление и сопровождение кадрового резерва;

4.2.2. Ежегодно до 25 декабря проводит анализ состояния кадрового резерва;

4.3. На граждан, включенных в кадровый резерв, специалистом по кадровому учету Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Большая Охта оформляются индивидуальные карточки учета кадрового резерва (Приложение № 6).

4.4. Основными задачами работы с кадровым резервом являются формирование профессиональных знаний, навыков и опыта, расширение кругозора и развитие личных качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, у лиц, состоящих в кадровом резерве.

4.5. Формой работы с лицами, состоящими в кадровом резерве, является подготовка лиц, включенных в кадровый резерв (далее - подготовка), в целях получения лицами, включенными в кадровый резерв, практических знаний и навыков, развития их личностных и деловых качеств, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Местной администрации МО Большая Охта.

4.6. Подготовка осуществляется посредством привлечения лиц, включенных в кадровый резерв, к участию в разработке проектов правовых актов, информационных и иных документов и материалов, проектов управленческих решений по вопросам, относящимся к компетенции Местной администрации МО Большая Охта.

4.7. Состав кадрового резерва пересматривается по мере необходимости, не реже одного раза в три года.

5. Порядок назначения на должность из кадрового резерва

5.1. Решение о замещении вакантной должности муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве на эту должность, принимается Главой Местной администрации МО Большая Охта.

5.2. По решению Главы Местной администрации МО Большая Охта муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв для замещения одной должности, с его письменного согласия может быть назначен на другую должность, на которую не сформирован кадровый резерв, в случае его соответствия квалификационным требованиям, определенным должностной инструкцией по этой должности. При этом должность, на которую муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен, должна быть не выше той группы и категории должностей, к которым относится должность, на которую он включен в кадровый резерв.

6. Заключительные положения

6.1. Итоги работы с кадровым резервом за истекший год доводятся до сведения Главы Местной администрации МО Большая Охта не позднее 26 декабря отчетного года.

6.2. Сведения о лицах, включенных в кадровые резервы, являются персональными данными и относятся к конфиденциальной информации, подлежащей защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Кандидатуры лиц, включенных в кадровый резерв, рассматриваются в первоочередном порядке при замещении вакантных должностей муниципальной службы.



**Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
Местной администрации Внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта**

В конкурсную комиссию Внутригородского
муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы _____ в

_____ (наименование органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных, содержащихся в анкете кандидата для включения в кадровый резерв Местной администрации МА Большая Охта, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в целях, связанных с формированием, подготовкой и использованием Молодежного кадрового резерва Санкт-Петербурга.

Указанное согласие действует с даты подачи настоящего заявления до даты исключения меня из кадрового резерва Местной администрации МО Большая Охта (либо до истечения 30 дней с даты принятия Главой Местной администрации МО Большая Охта решения об отказе во включении меня в кадровый резерв Местной администрации МО Большая Охта).

В случае неправомерного использования персональных данных указанное согласие отзывается моим личным заявлением.

К заявлению прилагаю: _____

(перечислить прилагаемые документы).

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

С порядком проведения конкурса ознакомлен(а)

"__" _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель Конкурсной комиссии _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)



**Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве
Местной администрации Внутригородского
Муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ
Большая Охта**

Уважаемый(ая) _____

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в связи с

_____ (указать основание)

- а) несоответствием квалификационным требованиям к должности;
- б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в) несвоевременным представлением документов (представлением их не в полном объеме или нарушением правил оформления);

Документы могут быть Вам возвращены по письменному заявлению.

Председатель Конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



**Приложение № 4
к Положению о кадровом резерве
Местной администрации Внутригородского
Муниципального образования
Санкт-Петербурга Муниципальный округ
Большая Охта**

Уважаемый(ая) _____

Сообщаю, что решением Конкурсной комиссии от "___" _____ 20__ г.
Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы.

Второй этап конкурса проводится в виде тестирования и собеседования.
Конкурс проводится в _____ час. "___" _____ 20__ г. по адресу:

Контактный телефон: _____

Председатель Конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



**Приложение № 6
к Положению о кадровом резерве
Местной администрации Внутригородского
Муниципального образования Санкт-Петербурга
Муниципальный округ Большая Охта**

КАРТОЧКА учета кадрового резерва № _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Учебное заведение, год окончания _____
4. Специальность и квалификация по диплому _____
5. Дополнительное образование _____
6. Ученая степень, ученое звание _____
7. Семейное положение _____
8. Государственные награды _____
9. Трудовая деятельность:

№ п\п	Наименование организации	Должность	Год поступления на работу	Год окончания работы

Рекомендуется на должность _____
Дата включения в кадровый резерв _____

Председатель Конкурсной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)



Муниципальное образование



Большая Охта

195027, Санкт-Петербург, Тарасова ул., д. 9. т/ф 224-15-31
munokrug@bohta.spb.ru
www.bohta.spb.ru