



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

Принят Думой города Владивостока 27 июня 2019 года

1.1. Кадровый резерв города Владивостока (далее - кадровый резерв) формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Формирование кадрового резерва способствует решению задач повышения качества кадрового состава органов местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии, а также раскрытия потенциала кандидатов на включение в кадровый резерв (далее - кандидаты).

1.2. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:
законность;
доступность информации о кадровом резерве;
добровольность включения в кадровый резерв;
единство квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам, и квалификационных требований, установленных для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

объективность оценки кандидатов и назначение на вакантные должности на основе учета их профессионального уровня, заслуг, деловых и личностных качеств;

эффективность использования кадрового резерва;
непрерывность и планомерность работы по формированию кадрового резерва, постоянное обновление его сведений;

планомерность работы с каждым лицом, включенным в кадровый резерв (далее – участник кадрового резерва).

1.3. Кадровый резерв формируется по итогам проведения конкурса на включение в кадровый резерв города Владивостока (далее - конкурс). Конкурс проводится не менее одного раза в год.

1.4. Предельный срок нахождения участника кадрового резерва в кадровом резерве составляет три года с возможностью его однократного продления на три года в случае принятия комиссией по формированию кадрового резерва города Владивостока решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 4.3 раздела 4 настоящего муниципального правового акта. При этом срок пребывания участника кадрового резерва в кадровом резерве не может составлять более шести лет подряд.

2. Комиссия по формированию кадрового резерва города Владивостока

2.1. Формирование кадрового резерва по результатам конкурсного отбора осуществляет комиссия по формированию кадрового резерва города Владивостока (далее - комиссия).

2.2. К полномочиям комиссии относятся:

принятие решения о проведении конкурса по конкретной группе (группам) должностей муниципальной службы с указанием направлений профессиональной (служебной) деятельности по должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв (далее – решение о проведении конкурса);

определение дат начала первого и второго этапов конкурса;

определение максимального количества кандидатов, подлежащих включению в кадровый резерв по итогам конкурса;

проведение конкурса;

оформление кадрового резерва;

подведение итогов использования кадрового резерва.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом, состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 6 членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением главы города Владивостока на основании

предложений руководителей Думы города Владивостока, Контрольно-счетной палаты города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии, а также управления муниципальной службы и кадров администрации города Владивостока.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

В отсутствие секретаря комиссии его обязанности выполняет член комиссии, назначенный председателем.

2.4. В состав комиссии включаются по 2 представителя от Думы города Владивостока, Контрольно-счетной палаты города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии, а также 3 представителя от администрации города Владивостока. В число представителей администрации города Владивостока включается сотрудник управления муниципальной службы и кадров администрации города Владивостока, назначаемый секретарем комиссии.

2.5. К полномочиям председателя комиссии относится:

определение даты заседания комиссии;

утверждение повестки заседания комиссии;

ведение заседаний комиссии;

решение вопроса об участии в заседании комиссии представителей органов местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии в качестве экспертов.

2.6. Полномочия члена комиссии приостанавливаются:

на время проведения конкурса, в котором принимает участие данный член комиссии;

при принятии комиссией решений, предусмотренных пунктом 4.3 раздела 4 настоящего муниципального правового акта (далее – решения), в отношении данного члена комиссии;

по мотивированному заявлению члена комиссии о возникновении у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности при осуществлении полномочий члена комиссии.

2.7. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов комиссии.

2.8. На заседании комиссии ведется протокол. Протокол заседания комиссии подлежит оформлению в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем заседания комиссии, подписывается председателем и секретарем комиссии.

2.9. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, после заслушивания мнения экспертов. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.10. Решение комиссии, оформленное в виде выписки из протокола заседания комиссии, направляется лицу, в отношении которого оно вынесено, а также органам местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии в течение одного месяца со дня принятия.

2.11. Документационное обеспечение работы комиссии осуществляет секретарь.

3. Проведение конкурса

3.1. Конкурс объявляется по группе (группам) должностей муниципальной службы. Конкурс по каждой группе должностей муниципальной службы проводится при наличии не менее двух кандидатов.

3.2. Конкурс проводится в два этапа. Срок проведения первого этапа конкурса составляет 30 дней. Второй этап конкурса начинается не позднее чем через тридцать дней после окончания первого этапа. Срок проведения второго этапа конкурса составляет 20 дней.

3.3. Первый этап конкурса начинается со дня размещения объявления о начале конкурса на официальном сайте администрации города Владивостока и завершается в день окончания приема документов на конкурс. Объявление о

начале конкурса содержит информацию о принятом комиссией решении об объявлении конкурса, о перечне документов, представляемых кандидатами, а также о графике приема документов на конкурс.

Первый этап конкурса обеспечивает:

- 1) размещение объявления о начале конкурса;
- 2) прием документов от кандидатов;
- 3) изучение документов, представленных кандидатами.

3.4. Кандидат на включение в кадровый резерв (далее - кандидат) лично представляет секретарю комиссии:

а) личное заявление по рекомендованной в объявлении о начале конкурса форме на бумажном носителе, содержащее подпись кандидата и просьбу принять документы для участия в конкурсе по конкретной группе (группам) должностей муниципальной службы (далее - личное заявление) на имя председателя комиссии;

б) заполненную и собственноручно подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением 1 цветной фотографии (3 x 4 см без овала и уголка);

в) копию паспорта гражданина Российской Федерации или гражданина иностранного государства (заменяющий его документ) с предъявлением оригинала;

г) документы, подтверждающие квалификацию:

для работающих - копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

для неработающих - копию трудовой книжки с предъявлением оригинала или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность не осуществлялась);

копию документа об образовании, о дополнительном профессиональном образовании с предъявлением оригинала, о наличии ученой степени, ученого звания;

д) решение представителя нанимателя (работодателя), принятое с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, о включении муниципального служащего органа местного самоуправления, муниципальной избирательной комиссии в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста (при наличии).

Основаниями для отказа в приеме от кандидата документов являются следующие обстоятельства:

представление неполного пакета документов;

направление документов посредством почтовой связи или иным способом, кроме представления лично;

достижение кандидатом предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

включение кандидата в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

3.5. Секретарь комиссии в течение 10 дней со дня окончания первого этапа конкурса готовит список кандидатов, представивших документы для участия в конкурсе.

3.6. Секретарь комиссии в течение 20 дней со дня окончания первого этапа конкурса уведомляет кандидата о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса и принимает меры к размещению информации о втором этапе конкурса на официальном сайте администрации города Владивостока.

3.7. На втором этапе конкурса с каждым кандидатом проводится индивидуальное собеседование. По решению комиссии при проведении собеседования с кандидатом может использоваться телефонная связь, обеспечивающая возможность членам комиссии слышать речь кандидата, задавать ему вопросы, о чем делается специальная отметка в протоколе заседания комиссии.

В ходе собеседования комиссия:

выясняет наличие у кандидата ограничений, связанных с муниципальной службой;

опрашивает кандидата по вопросам профессиональной компетенции, а также о самооценке кандидатом его профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности.

Кандидат в устной форме представляет комиссии краткую (до 5 минут) информационную справку о личных достижениях, а также о проектах (мероприятиях), в разработке и (или) реализации которых он принимал (принимает) участие.

Комиссия изучает профессиональные и личностные качества кандидата, учитывая его соответствие установленным квалификационным требованиям, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей по группе (группам) должностей муниципальной службы.

Для включения в кадровый резерв учитываются:

более высокая (по сравнению с другими кандидатами) квалификация;

большой практический опыт в определенной сфере;

опыт работы на руководящих должностях;

готовность к повышению квалификации и самосовершенствованию;

склонность к работе в коллективе;

устойчивые коммуникативные навыки (убеждения, ведения дискуссии, прочие навыки в зависимости от группы должностей муниципальной службы, на которую проводится конкурс);

навыки ведения деловой переписки;

навыки работы с программным обеспечением, электронно-поисковыми, справочно-правовыми системами, офисной оргтехникой;

знание и соблюдение норм деловой этики;

прохождение обучения по программам среднего профессионального, высшего образования, дополнительного профессионального образования в определенной сфере;

наличие решения представителя нанимателя (работодателя), принятого с учетом рекомендаций аттестационной комиссии, о включении муниципального служащего органа местного самоуправления, муниципальной избирательной комиссии в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

знание основ законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;

опыт участия в разработке и (или) реализации проектов (мероприятий), имеющих высокую социальную и (или) экономическую значимость;

опыт работы в системах электронного документооборота.

3.8. Решение по результатам конкурса принимается в отсутствие кандидатов после собеседования и обсуждения членами комиссии профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3.9. По результатам конкурса комиссия по каждому кандидату может принять одно из следующих решений:

включить кандидата в кадровый резерв по конкретной группе должностей муниципальной службы;

отказать кандидату во включении в кадровый резерв по конкретной группе должностей муниципальной службы;

оставить материалы в отношении кандидата без рассмотрения в связи с неявкой кандидата на второй этап конкурса или невозможностью связаться с кандидатом по телефону в случае принятия комиссией решения о проведении собеседования с использованием телефонной связи.

4. Оформление кадрового резерва, подведение итогов использования кадрового резерва, оценка эффективности работы с кадровым резервом

4.1. Кадровый резерв оформляется в виде списка, в котором отражаются:

персональные данные участника кадрового резерва: фамилия, имя, отчество (при наличии), год рождения, контактный телефон, сведения об образовании, о дополнительном профессиональном образовании, стаже работы

по специальности или по направлению подготовки, стажу муниципальной службы;

информация о группе должностей муниципальной службы, по которой участник кадрового резерва включен в кадровый резерв.

4.2. Итоги использования кадрового резерва подводятся комиссией не реже одного раза в год.

4.3. В связи с подведением итогов использования кадрового резерва комиссия вправе принять следующие решения:

продлить срок нахождения участника кадрового резерва в кадровом резерве;

рекомендовать органу местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии направить участника кадрового резерва с его согласия для участия в социально значимых или обучающих мероприятиях;

рекомендовать органу местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии по согласованию с участником кадрового резерва утвердить индивидуальный план профессионального развития участника кадрового резерва;

рекомендовать органу местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии назначить участника кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы;

исключить участника кадрового резерва из кадрового резерва.

4.4. Оценка эффективности работы с кадровым резервом проводится комиссией ежегодно по итогам прошедшего календарного года на основании информации, представленной по запросу председателя комиссии органами местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссией, по следующим показателям, сложившимся в календарном году, по отношению к количеству участников кадрового резерва в календарном году (количеством участников кадрового резерва в календарном году признается среднее значение количества

участников кадрового резерва по состоянию на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября календарного года):

доля участников кадрового резерва, назначенных на должности муниципальной службы из кадрового резерва (более 20 % - удовлетворительно, менее 20 % - неудовлетворительно);

доля участников кадрового резерва, в отношении которых принимались решения о направлении для участия в социально значимых или обучающих мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссией (более 50 % - удовлетворительно, менее 50 % - неудовлетворительно);

доля участников кадрового резерва, фактически принявших участие в социально значимых или обучающих мероприятиях, организуемых органом местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссией (более 20 % - удовлетворительно, менее 20 % - неудовлетворительно).

4.5. Результаты оценки эффективности работы с кадровым резервом отражаются в протоколе заседания комиссии, являются основанием для выработки комиссией рекомендаций руководителям органов местного самоуправления города Владивостока, Владивостокской городской муниципальной избирательной комиссии по повышению эффективности работы с кадровым резервом.

5. Исключение из кадрового резерва

5.1. Участник кадрового резерва считается исключенным из кадрового резерва с момента вынесения соответствующего решения комиссией.

5.2. Основаниями для исключения участника кадрового резерва из кадрового резерва являются:

1) достижение участником кадрового резерва предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) личное заявление участника кадрового резерва об исключении из кадрового резерва, направленное председателю комиссии;

3) назначение участника кадрового резерва на должность муниципальной службы;

4) истечение предельного срока нахождения участника кадрового резерва в кадровом резерве;

5) установление при проведении проверки, предшествующей назначению на должность муниципальной службы, факта непредставления или представления участником кадрового резерва заведомо недостоверных и (или) неполных сведений, если представление таких сведений является обязательным;

6) неоднократный отказ участника кадрового резерва от участия в социально значимых, обучающих мероприятиях и/или от замещения вакантной должности муниципальной службы;

7) отказ или уклонение участника кадрового резерва от исполнения мероприятий индивидуального плана профессионального развития участника кадрового резерва;

8) включение участника кадрового резерва в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

9) прочие обстоятельства, делающие пребывание в кадровом резерве или назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва невозможным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Признание утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов города Владивостока

Признать утратившими силу:

муниципальный правовой акт города Владивостока от 09.03.2011 № 295-МПА «О формировании кадрового резерва города Владивостока» (Вестник Думы города Владивостока, 2011, № 42, стр. 46);

муниципальный правовой акт города Владивостока от 07.06.2013 № 41-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 09.03.2011 № 295-МПА «О формировании кадрового резерва города Владивостока» (Вестник Думы города Владивостока, 2013, № 6(1), стр. 96);

муниципальный правовой акт города Владивостока от 01.07.2014 № 124-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 09.03.2011 № 295-МПА «О формировании кадрового резерва города Владивостока» (Вестник Думы города Владивостока, 2014, № 20, стр. 375);

муниципальный правовой акт города Владивостока от 08.04.2016 № 264-МПА «О внесении изменений в муниципальный правовой акт города Владивостока от 09.03.2011 № 295-МПА «О формировании кадрового резерва города Владивостока» (Вестник Думы города Владивостока, 2015, № 38, стр. 228).

7. Вступление в силу
настоящего муниципального правового акта

Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города



О.В. Гуменюк

г. Владивосток
08 июля 2019 года

№ 97-МПА