

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ТРОПАРЕВО-НИКУЛИНО

## РЕШЕНИЕ

19.12.2013 № 19/10

### **Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Совет депутатов

### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (приложение).
2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве от 25.02.2011 года № 4- 2 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципалитете внутригородского муниципального образования Тропарево-Никулино в городе Москве».
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тропарево-Никулино.
4. Решение вступает в силу с даты его принятия.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Тропарево-Никулино С.П. Куликова.

**Глава муниципального округа  
Тропарево-Никулино**

**С.П. Куликов**

**Положение**  
**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в**  
**аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 19 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» определяет порядок формирования и пополнения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – Резерв) в аппарате Совета депутатов муниципального округа Тропарево-Никулино (далее аппарат Совета депутатов).

1.2 Резерв формируется и утверждается главой муниципального округа не позднее 01 марта текущего года.

1.3. Кадровый резерв состоит из резерва на ведущие и старшие муниципальные должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

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

1.5. Планомерная работа по формированию и подготовке Резерва создает возможность :

- организовать подбор и целенаправленную подготовку муниципальных служащих (граждан);
- проверить готовность муниципального служащего, зачисленного в Резерв, к исполнению обязанностей на различных муниципальных должностях муниципальной службы в процессе служебной деятельности;
- обеспечить потребность в кандидатах на различные муниципальные должности муниципальной службы служащими (гражданами), обладающими необходимыми качествами и прошедшими соответствующую теоретическую и практическую подготовку в составе Резерва;
- сократить период адаптации вновь назначенных муниципальных служащих (граждан).

1.6. При отсутствии Резерва для замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов объявляется конкурс на замещение этих вакантных муниципальных должностей.

**2. Порядок формирования кадрового Резерва**

2.1. Предложения по кандидатурам в Резерв на муниципальные должности муниципальной службы вносятся руководителем структурных подразделений аппарата Совета депутатов, Аттестационной комиссией, Конкурсной комиссией аппарата Совета депутатов, депутатами Совета депутатов.

2.2. По каждому муниципальному служащему (гражданину), состоящему в Резерве, составляется биографическая справка, в которой имеются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц и год рождения;
- для муниципальных служащих - замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер распоряжения о назначении);
- для граждан - должность и место работы;
- сведения об образовании (наименование учебного заведения, год окончания, реквизиты документа об образовании, специальность, квалификация, 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 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.

2.3. Ежегодно в январе в аппарате Совета депутатов проводится анализ кадрового состава и состояния Резерва на замещение муниципальных должностей муниципальной службы. При этом производится оценка деятельности каждого зачисленного в Резерв муниципального служащего (гражданина) за минувший год и принимается решение об оставлении его в составе Резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в Резерв. Порядок пополнения Резерва сохраняется тот же, что и при комплектовании.

2.4. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из Резерва являются:

- назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в Резерве, или равнозначную должность в пределах группы должностей муниципальной службы;
- повторный отказ от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в 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.

2.5. Исключение из Резерва оформляется распоряжением аппарата Совета депутатов. Копия этого распоряжения направляется муниципальному служащему (гражданину) в течение семи дней после его подписания.

2.6. Копия распоряжения о включении в Резерв или исключении из него подшивается в личное дело муниципального служащего.

2.7. Пополнение Резерва осуществляется в том же порядке, что и его формирование.

### **3. Организация работы с Резервом кадров и его подготовка**

3.1. Теоретическая и практическая подготовка Резерва на замещение муниципальных должностей муниципальной службы может осуществляться в рамках реализации программы ЕСО «Муниципальная школа».

3.2. В целях улучшения подготовки муниципального служащего (гражданина) к руководящей работе и контроля за его деятельностью в период нахождения в Резерве составляется Индивидуальный план подготовки, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение муниципальным служащим (гражданином) необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера работы отдельных участков службы, выработку организаторских навыков руководства на уровне современных требований.

В Индивидуальном плане подготовки муниципальных служащих (граждан) должны найти место такие формы работы, как:

- изучение основ организации управления, экономики и законодательства РФ о местном самоуправлении;
- решение отдельных вопросов в сфере управления;
- выявление причин недостатков в служебной деятельности;

- стажировка в должности, на которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в Резерве;

- участие в проводимых проверках и анализе деятельности органов местного самоуправления.

3.3. Ответственность за организацию работы с Резервом на замещение муниципальных должностей муниципальной службы возлагается на руководителя структурного подразделения.