

ЧЕЛЯБИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 27 августа 2024 г. N 52/35

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
города Челябинска**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](#) города Челябинска Челябинская городская Дума

РЕШАЕТ:

1. Утвердить [Положение](#) о кадровом резерве города Челябинска (приложение).

2. Признать утратившими силу:

1) [решение](#) Челябинской городской Думы от 29.08.2017 N 32/19 "Об утверждении Положения о кадровом резерве города Челябинска";

2) [решение](#) Челябинской городской Думы от 30.10.2018 N 44/26 "О внесении изменения в решение Челябинской городской Думы от 29.08.2017 N 32/19 "Об утверждении Положения о кадровом резерве города Челябинска";

3) [решение](#) Челябинской городской Думы от 30.03.2021 N 17/55 "О внесении изменения в решение Челябинской городской Думы от 29.08.2017 N 32/19 "Об утверждении Положения о кадровом резерве города Челябинска";

4) [решение](#) Челябинской городской Думы от 28.06.2022 N 30/32 "О внесении изменений в решение Челябинской городской Думы от 29.08.2017 N 32/19 "Об утверждении Положения о кадровом резерве города Челябинска".

3. Внести настоящее решение в раздел 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" нормативной правовой базы местного самоуправления города Челябинска.

4. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу города Челябинска Н.П. Котову, Председателя Челябинской городской Думы А.В. Шмидта, председателя Контрольно-счетной палаты города Челябинска И.А. Кузнецову.

5. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии городской Думы по местному самоуправлению и межмуниципальному сотрудничеству (И.В. Горнов).

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель
Челябинской городской Думы
А.В.ШМИДТ

Глава города Челябинска
Н.П.КОТОВА

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением о кадровом резерве города Челябинска (далее - Положение) определяются цели и порядок создания кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Челябинской городской Думе, Контрольно-счетной палате города Челябинска, аппарате Администрации города Челябинска (далее - орган местного самоуправления), отраслевых (функциональных) органах Администрации города Челябинска (далее - отраслевой (функциональный) орган Администрации города), территориальных органах Администрации города Челябинска (далее - территориальный орган Администрации города).

2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах Администрации города, территориальных органах Администрации города (далее - кадровый резерв) создается в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах Администрации города, территориальных органах Администрации города в соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации");

2) своевременного замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах Администрации города, территориальных органах Администрации города;

3) содействия созданию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействия продвижению по службе муниципальных служащих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города (далее - муниципальный служащий).

3. Принципами создания кадрового резерва являются:

1) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

2) гласность при создании кадрового резерва;

3) соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при их включении в кадровый резерв;

4) приоритетность создания кадрового резерва на конкурсной основе;

5) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органах Администрации города, территориальных органах Администрации города;

6) взаимосвязь продвижения по службе муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

7) персональная ответственность руководителя органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города (далее - представитель нанимателя (работодатель)) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для продвижения по службе муниципальных служащих;

8) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

4. Информация о создании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальные сайты в сети "Интернет") в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом Администрации города, территориальным органом Администрации города.

II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

5. Кадровый резерв создается Комиссией по созданию кадрового резерва, образованной в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе Администрации города, территориальном органе Администрации города (далее - Комиссия по созданию кадрового резерва). Состав Комиссии по созданию кадрового резерва устанавливается правовым актом должностного лица местного самоуправления города Челябинска.

6. Кадровый резерв создается для замещения высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы, предусмотренных штатным расписанием органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, путем определения Комиссией по созданию кадрового резерва перечня таких должностей с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадровом обеспечении.

Перечень должностей руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города, подлежащих включению в кадровый резерв, устанавливается Комиссией по созданию кадрового резерва аппарата Администрации города Челябинска с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в кадровом обеспечении, определяемом указанной Комиссией.

7. Кадровый резерв Челябинской городской Думы оформляется и подписывается руководителем кадрового подразделения Челябинской городской Думы, согласовывается руководителем аппарата Челябинской городской Думы и утверждается Председателем Челябинской городской Думы.

Кадровый резерв Контрольно-счетной палаты города Челябинска оформляется и подписывается руководителем кадрового подразделения Контрольно-счетной палаты города

Челябинска и утверждается председателем Контрольно-счетной палаты города Челябинска.

Кадровый резерв аппарата Администрации города Челябинска оформляется и подписывается руководителем кадрового подразделения Администрации города Челябинска, согласовывается заместителем Главы города, руководителем аппарата Администрации города и утверждается Главой города Челябинска.

Кадровый резерв отраслевого (функционального) органа Администрации города оформляется и подписывается руководителем соответствующего кадрового подразделения отраслевого (функционального) органа Администрации города, согласовывается заместителем Главы города Челябинска, курирующим деятельность отраслевого (функционального) органа Администрации города, и утверждается руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации города.

Кадровый резерв территориального органа Администрации города оформляется и подписывается руководителем соответствующего кадрового подразделения территориального органа Администрации города и утверждается руководителем территориального органа Администрации города.

Кадровая работа, связанная с созданием кадрового резерва, организацией работы с ним, эффективным использованием кадрового резерва, организационным обеспечением деятельности Комиссии по созданию кадрового резерва, осуществляется кадровым подразделением органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города.

8. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке продвижения по службе:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
- по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы:

- в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города с согласия указанных муниципальных служащих;

- в связи с призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу;

- в связи с восстановлением на муниципальной службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

- в связи с избранием или назначением муниципального служащего на муниципальную должность с согласия указанного муниципального служащего.

9. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв проводится в соответствии с [разделом III](#) настоящего Положения.

10. Муниципальные служащие (граждане), указанные в [абзаце третьем подпункта 1\) пункта 8](#) и [абзаце третьем подпункта 2\) пункта 8](#) настоящего Положения и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии с их согласия включаются в кадровый резерв.

11. Муниципальные служащие, которые указаны в [абзаце четвертом подпункта 2\) пункта 8](#) настоящего Положения и которые по результатам аттестации признаны аттестационной комиссией соответствующими замещаемой должности муниципальной службы и рекомендованы ею к включению в кадровый резерв в порядке продвижения по службе, с их согласия включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения аттестации.

12. Муниципальные служащие, указанные в [подпункте 3\) пункта 8](#) настоящего Положения, включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

13. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется правовым актом должностного лица местного самоуправления, наделенного исполнительно-распорядительными полномочиями по организации деятельности Челябинской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Челябинска, Администрации города Челябинска, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города (далее - правовой акт должностного лица местного самоуправления), с указанием должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

14. Включение муниципальных служащих, указанных в [абзаце втором подпункта 3\) пункта 8](#) настоящего Положения, в кадровый резерв оформляется правовым актом должностного лица местного самоуправления того органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города.

15. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

16. Один и тот же муниципальный служащий (гражданин) может быть включен в кадровый резерв одновременно на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

17. Муниципальные служащие (граждане) включаются в кадровый резерв сроком на три года.

18. При включении в кадровый резерв муниципального служащего (гражданина) работники соответствующего кадрового подразделения обязаны получить [согласие](#) субъекта на обработку его персональных данных по утвержденной форме (приложение 1 к Положению).

Сведения о муниципальных служащих (гражданах) носят конфиденциальный характер и подлежат защите в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных".

III. КОНКУРС НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

19. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется на основании правового акта должностного лица местного самоуправления.

20. Правовой акт должностного лица местного самоуправления о назначении конкурса должен содержать указание на конкурсные процедуры и методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование.

21. Конкурс проводится Комиссией по созданию кадрового резерва. Работа, связанная с организацией и обеспечением деятельности Комиссии по созданию кадрового резерва, осуществляется кадровым подразделением органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города.

22. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным требованиям к лицам, поступающим на муниципальную службу, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

23. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

24. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы на включение в кадровый резерв, для замещения которых объявлен конкурс; квалификационные требования для замещения этих должностей; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением; срок, в течение которого принимаются указанные документы; информация о дате, месте и времени проведения конкурса; другие информационные материалы размещаются на официальных сайтах в сети "Интернет".

25. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган Администрации города, территориальный орган Администрации города, в котором проводится конкурс, следующие документы:

1) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) либо уполномоченного им должностного лица местного самоуправления;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

3) копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая)

деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

26. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе Администрации города, территориальном органе Администрации города, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

27. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе Администрации города, территориальном органе Администрации города, представляет в этот орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган Администрации города, территориальный орган Администрации города заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровым подразделением органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, в котором он замещает должность муниципальной службы.

28. Документы, указанные в [пунктах 25 - 27](#) настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления, в отраслевой (функциональный) орган Администрации города, территориальный орган Администрации города в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальных сайтах в сети "Интернет".

29. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы на включение в кадровый резерв, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

30. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

31. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

32. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с [пунктами 29 - 31](#) настоящего Положения, информируется председателем Комиссии по созданию кадрового резерва о причинах отказа в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать отказ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем). Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

34. При проведении конкурса Комиссия по созданию кадрового резерва оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

35. Конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться с участием или без участия кандидата по решению представителя нанимателя (работодателя).

36. Заседание Комиссии по созданию кадрового резерва считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Член Комиссии по созданию кадрового резерва в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения Комиссии по созданию кадрового резерва по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии по созданию кадрового резерва.

37. Решение Комиссии по созданию кадрового резерва принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв либо для отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

38. Результаты голосования и решение Комиссии по созданию кадрового резерва оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по созданию кадрового резерва.

39. Результаты конкурса сообщаются кандидатам не позднее 7 рабочих дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах в сети "Интернет".

40. По результатам конкурса, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия Комиссией по созданию кадрового резерва решения, издается правовой акт должностного лица местного самоуправления о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

41. Выписка из протокола заседания Комиссии по созданию кадрового резерва, содержащая решение Комиссии по созданию кадрового резерва об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровым подразделением органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 рабочих дня со дня подачи заявления.

42. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии по созданию кадрового резерва об отказе во включении в кадровый резерв в соответствии с законодательством Российской Федерации.

43. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения конкурса. До истечения

этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, после чего подлежат уничтожению.

44. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

45. Информация о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится соответствующим кадровым подразделением органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города до муниципального служащего (гражданина) в течение 14 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта должностного лица местного самоуправления.

46. Копия правового акта должностного лица местного самоуправления о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва хранится в личном деле муниципального служащего.

47. Копия правового акта должностного лица местного самоуправления о включении кандидата в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва в течение 14 рабочих дней со дня издания направляется соответствующей кадровой службой органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города в кадровое подразделение Администрации города Челябинска - Управление муниципальной службы и кадров Администрации города Челябинска (далее - кадровое подразделение Администрации города).

48. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города, размещаются на официальных сайтах в сети "Интернет".

49. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя).

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы.

Муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв, может быть назначен на любую вакантную должность в случае его соответствия квалификационным требованиям для замещения указанной должности.

50. При отказе кандидата, включенного в резерв, от предложенной вакантной должности такая вакантная должность предлагается другому кандидату на эту должность, состоящему в кадровом резерве.

V. ИСКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО (ГРАЖДАНИНА) ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

51. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется правовым актом должностного лица местного самоуправления.

52. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, на должность муниципальной службы, на которую он претендовал, либо на аналогичную или вышестоящую должность;

3) назначение (перевод) на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв в соответствии с [подпунктом 3\) пункта 8](#) настоящего Положения;

4) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное [пунктом 2 части 1 статьи 27](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

5) увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города; сокращением штата работников органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации города, территориального органа Администрации города; призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на альтернативную гражданскую службу; восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда; избранием или назначением муниципального служащего на муниципальную (государственную) должность;

6) истечение предельного срока пребывания в кадровом резерве;

7) наступление и (или) выявление обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

8) сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

9) изменение квалификационных требований к должности муниципальной службы, для замещения которой он состоял в кадровом резерве, повлекших несоответствие муниципального служащего указанным требованиям;

10) повторный отказ от предложенной вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он претендовал;

11) решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

12) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

53. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление;

2) назначение гражданина, состоящего в кадровом резерве, на должность муниципальной службы, на которую он претендовал, либо на аналогичную или вышестоящую должность;

3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

- 4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе в Российской Федерации, установленного Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 8) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;
- 9) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 10) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;
- 11) истечение предельного срока пребывания в кадровом резерве;
- 12) сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв.

VI. СВОДНЫЙ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

54. Кадровое подразделение Администрации города создает сводный кадровый резерв, который состоит из кадровых резервов органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города и территориальных органов Администрации города.

55. В целях создания сводного кадрового резерва кадровое подразделение Администрации города:

- 1) ежегодно организует прием кадровых резервов от кадровых подразделений органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города и проводит анализ их состояния;
- 2) готовит и предоставляет в установленном порядке по запросу органов государственной власти Челябинской области информацию о кадровом резерве органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города;
- 3) информирует Главу города Челябинска о состоянии и движении кадрового резерва органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города.

56. Кадровые подразделения органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации города, территориальных органов Администрации города ежегодно создают и утверждают кадровые [резервы](#) по состоянию на 1 января по установленной форме (приложение 2 к Положению) и направляют их не позднее 25 января текущего года в кадровое подразделение Администрации города для создания сводного

кадрового резерва.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

57. Персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, являются информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами. Порядок обработки указанных персональных данных осуществляется в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

58. Муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать решения, принятые по вопросам, связанным с кадровым резервом, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Председатель
Челябинской городской Думы
А.В.ШМИДТ

Глава города Челябинска
Н.П.КОТОВА

Приложение 1
к Положению
о кадровом резерве
города Челябинска

(Форма)

(наименование органа местного самоуправления,
отраслевого (функционального) органа
Администрации города Челябинска,
территориального органа
Администрации города Челябинска)

Согласие
кандидата на обработку его персональных данных

г. Челябинск " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)
зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ N _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года
N 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе
даю согласие

(Челябинской городской Думе, Контрольно-счетной палате города Челябинска,
аппарату Администрации города Челябинска, отраслевому (функциональному)

органу Администрации города Челябинска, территориальному органу Администрации города Челябинска) на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, предоставление которых необходимо в соответствии с Положением о кадровом резерве города Челябинска.

Даю согласие на размещение на официальном сайте

(Челябинской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Челябинска, Администрации города Челябинска, отраслевых (функциональных) органов Администрации города Челябинска, территориальных органов Администрации города Челябинска)

и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" вышеуказанных сведений, в случае включения в кадровый резерв

(Челябинской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Челябинска, аппарата Администрации города Челябинска, отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, территориального органа Администрации города Челябинска)

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях включения меня в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы

(Челябинской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Челябинска, аппарата Администрации города Челябинска, отраслевого (функционального) органа Администрации города Челябинска, территориального органа Администрации города Челябинска)

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия до момента отзыва мною настоящего согласия;
- 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме;
- 3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных

(Челябинская городская Дума, Контрольно-счетная палата города Челябинска, аппарат Администрации города Челябинска, отраслевой (функциональный) орган Администрации города Челябинска, территориальный орган Администрации города Челябинска)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в [пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11](#) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных";

- 4) персональные данные хранятся в

(Челябинской городской Думе, Контрольно-счетной палате города Челябинска, аппарате Администрации города Челябинска, отраслевом (функциональном) органе Администрации города Челябинска, территориальном органе Администрации города Челябинска)

в течение срока хранения документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаю достоверность и точность указанных в согласии кандидата на обработку персональных данных сведений и даю свое согласие на их обработку.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

_____/_____
(подпись, расшифровка)

Приложение 2
к Положению
о кадровом резерве
города Челябинска

(Форма)

СОГЛАСОВАНО

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка
подписи)

" ____ " _____

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись) (расшифровка
подписи)

" ____ " _____

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
для замещения вакантных должностей муниципальной службы

(наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального)
органа Администрации города Челябинска, территориального органа
Администрации города Челябинска)

N п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Должность и место работы	Дата рождения	Стаж работы в данной должности	Стаж муниципальной (государственной) службы	Образование	Специальность	Зачислен в резерв для замещения должности (указать)	Основание для включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)