



**Администрация
муниципального района
Алексеевский
Самарской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

446640, Самарская область,
Алексеевский район,
с. Алексеевка, ул. Советская, 7

20 02 2018 № 63

**«Об утверждении Положения
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей
на муниципальной службе в
Администрации муниципального
района Алексеевский Самарской
области»**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2017
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Администрация муниципального района Алексеевский
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей на муниципальной службе в Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Официальное опубликование».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его размещения (опубликования) на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава муниципального
района Алексеевский**



Г.А.Зацепина

Овчинникова
(884671)22598

Утверждено
постановлением
Администрации муниципального
района Алексеевский
от 20.02.2018 № 63

**Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей на
муниципальной службе в Администрации муниципального района
Алексеевский Самарской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей на муниципальной службе (далее – кадровый резерв) в Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – Администрация района) и работы с ними.

1.2. Основными целями формирования кадрового резерва являются:

обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе в Администрации района (далее – муниципальная служба);

своевременное замещение должностей муниципальной службы;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействие должностному росту муниципальных служащих Администрации района (далее – муниципальные служащие).

1.3. Принципами формирования кадрового резерва Администрации района являются:

добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации района;

гласность при формировании кадрового резерва Администрации района;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв Администрации района;

приоритетность формирования кадрового резерва Администрации района на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы в Администрации района;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

персональная ответственность Главы муниципального района Алексеевский района (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв Администрации района и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

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

1.4. Информация о формировании кадрового резерва Администрации района и работе с ним размещается на официальном сайте Администрации муниципального района Алексеевский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

2. Порядок формирования кадрового резерва Администрации района

2.1. Кадровый резерв Администрации района формируется представителем нанимателя.

2.2. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва Администрации района, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется Аппаратом Администрации района.

2.3. В кадровый резерв Администрации района включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации района;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации района.

2.4. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации района проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом 3 настоящего Положения.

2.5. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации района оформляется нормативным правовым актом Администрации района.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв Администрации района

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации района (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется Аппаратом Администрации района.

3.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации и Самарской области о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.4. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной в Администрации района (далее - конкурсная комиссия).

3.5. 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.

3.6. На официальном сайте Администрации района в сети Интернет размещается 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, с указанием группы должностей муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию района:

а) личное заявление;

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

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

г) 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);

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

3.8. Документы, указанные в пункте 3.7 настоящего Положения, представляются в Администрацию района в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме в сети Интернет в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.9. 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 Российской Федерации о муниципальной службе.

3.10. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2017 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.11. 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.

3.12. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.9 – 3.11 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин)

вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.14. Администрация района не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на официальном сайте в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет соответствующие сообщения кандидатам.

3.15. При проведении конкурса конкурсная комиссия 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.

3.16. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.17. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте в сети Интернет.

3.18. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается нормативный правовой акт Администрации района о включении в кадровый резерв Администрации района кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято

соответствующее решение. Кадровый резерв Администрации района оформляется по форме согласно Приложению к настоящему Положению.

3.19. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается Аппаратом Администрации кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

3.20. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв Администрации района, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Администрации района, после чего подлежат уничтожению.

3.22. 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.

4. Порядок работы с кадровым резервом Администрации района

4.1. На каждого муниципального служащего (гражданина), включаемого в кадровый резерв Администрации района, Аппаратом Администрации заводится личное дело.

4.2. Выписка из нормативного правового акта Администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации района или об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Администрации района заверяется Аппаратом Администрации и направляется (выдается) муниципальному

служащему (гражданину) по его письменному заявлению не позднее чем через три рабочих дня со дня подачи заявления.

4.3. В личных делах муниципальных служащих хранятся выписки из нормативного правового акта Администрации района о включении их в кадровый резерв Администрации района и об их исключении из кадрового резерва Администрации района.

4.4. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв Администрации района, размещаются на официальном сайте в сети Интернет.

4.5. Профессиональное развитие муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве Администрации района, осуществляется Администрацией района на основе утверждаемого индивидуального плана профессионального развития муниципального служащего.

4.6. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей гражданской службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв государственного органа и области профессиональной служебной деятельности.

5. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Администрации района

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется нормативным правовым актом Администрации района.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы,

для замещения которых муниципальный служащий включен в кадровый резерв Администрации района;

в) понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы по результатам аттестации;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02.03.2017 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

д) увольнение с муниципальной службы;

е) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв Администрации района;

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

г) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

е) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

ж) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

з) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или

приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

и) 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;

к) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

л) непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

Приложение
к Положению
о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей
на муниципальной службе
в Администрации муниципального района
Алексеевский Самарской области

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АЛЕКСЕЕВСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Должность муниципальной службы, на которую включается муниципальный служащий или гражданин Российской Федерации, группа должностей муниципальной службы	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (гражданина)	Дата рождения муниципального служащего (гражданина)	Замещаемая должность для муниципальных служащих (с указанием месяца и года назначения на должность)	Информация об образовании (уровень образования, наименование высшего учебного заведения, год окончания, квалификация (специальность) по диплому)	Основание для включения в кадровый резерв