

Об утверждении Положения о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Одинцовского муниципального
района Московской области в новой редакции

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом Одинцовского муниципального района Московской области, в целях эффективного использования кадрового потенциала, своевременного замещения должностей муниципальной службы, улучшения работы по формированию кадрового резерва

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Постановление Главы Одинцовского муниципального района Московской области от 17.05.2010 № 113-ПГл «Об утверждении Положения по формированию и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области и признании утратившим силу Постановления Главы Одинцовского муниципального района от 28.08.2008 № 151-ПГл».

3. Руководителям органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района:

3.1. определить перечень должностей муниципальной службы для замещения, которых создается кадровый резерв, и утвердить его муниципальными правовыми актами;

3.2. создать Комиссии по формированию кадрового резерва органа

местного самоуправления, утвердить их состав и Положение об их работе.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль, за выполнением настоящего Постановления, возложить на исполняющего обязанности руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Одинцову Т.В.

Глава Одинцовского муниципального района

А.Р. Иванов

Утверждено
постановлением Главы
Одинцовского муниципального района
Московской области
от 17.04.2017 № 61-ПГл

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ
ОДИНЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв муниципальной службы.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области (далее - кадровый резерв) формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в кадровый резерв на вышестоящую группу должностей муниципальной службы (с их согласия);
- лиц, работающих в органах местного самоуправления на должностях, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы;
- руководителей и работников муниципальных казенных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- иных граждан, имеющих право замещать должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

1.3. Включение в кадровый резерв производится с указанием одной группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

1.4. Включение лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, в

кадровый резерв осуществляется с их согласия, а также с их письменного согласия на обработку персональных данных.

1.5. Назначение лиц, состоящих в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы (далее - вакантная должность) осуществляется с их согласия по решению представителя нанимателя.

1.6. Кадровый резерв представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по группам должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

1.7. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- улучшение качественного состава муниципальных служащих;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.8. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при назначении на должность муниципальной службы.

1.9. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- включение в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

- конкурсный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

1.10. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для замещения должностей муниципальной службы.

1.11. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

1.12. Организационную, координирующую и контрольную функции по

формированию и работе с кадровым резервом выполняет отдел муниципальной службы и кадровой политики Администрации Одинцовского муниципального района и сотрудники иных органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, занимающиеся кадровыми вопросами (далее - кадровые службы).

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. На официальном сайте Одинцовского муниципального района Московской области публикуется распоряжение руководителя органа местного самоуправления о формировании кадрового резерва с перечнем должностей муниципальной службы, на которые решено формировать кадровый резерв.

2.2. Предварительный отбор кандидатов в кадровый резерв производится путем проведения первичных конкурсных отборочных мероприятий, которые включают в себя:

а) подачу личного заявления служащего с просьбой о включении в кадровый резерв, а также письменного представления руководителей органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района, для лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области, а также лиц, работающих в органах местного самоуправления на должностях, не относящихся к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области;

б) подачу заявления с просьбой о включении в кадровый резерв (приложение № 1 к настоящему Положению) для лиц, не замещающих должности в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области,

- копии паспорта;
- копии документа об образовании;
- копии трудовой книжки (при наличии);
- копии документа воинского учета (при наличии);
- анкеты (приложение № 2 к настоящему Положению).

Для принятия решения о включении в кадровый резерв на конкурсной основе оценивается соответствие установленным требованиям к кандидатам для включения в кадровый резерв.

В целях оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы проводится изучение документов об образовании, трудовой деятельности.

В целях оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв используются следующие методы:

изучение и оценка кандидата путем проведения собеседований;
оценка кандидата по результатам его практической деятельности, исполнения отдельных поручений, выполнения индивидуального плана работы, должностных обязанностей;

отзывы о работнике непосредственных руководителей.

В процессе изучения возможных кандидатур могут быть использованы также и другие методы: тестирование, экспертная оценка, анкетирование, деловые игры и др.

2.3. В состав кадрового резерва могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по группе должностей муниципальной службы, на которую они претендуют.

2.4. Кадровый резерв формируется на замещение «ведущих» и «главных» групп должностей муниципальной службы категории «руководители» по направлениям деятельности органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

2.5. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов, не соответствующими квалификационным требованиям, кадровый резерв на эту группу должностей муниципальной службы не формируется.

2.6. Лица, включенные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение указанной группы должностей муниципальной службы и на последующие три года.

2.7. Руководители органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области определяют перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых создается кадровый резерв, и утверждают его муниципальными правовыми актами, а также утверждают состав Комиссий по формированию кадрового резерва органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области и утверждают Положение об их работе.

2.8. Формирование кадровых резервов осуществляется Комиссиями по формированию кадрового резерва органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области и оформляется протоколами.

2.9. Список лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжениями руководителей органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области и публикуется на официальном сайте Одинцовского муниципального района Московской области.

2.10. Датой включения в кадровый резерв лиц, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, считается дата издания распоряжения руководителя органа местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

2.11. Сведения о кандидатах, включенных в кадровый резерв, вносятся в Реестр кадрового резерва органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области (далее - Реестр) (приложение № 3 к настоящему Положению).

2.12. Реестр ведут кадровые службы органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Подготовка муниципального служащего и (или) гражданина, включенного в кадровый резерв, проводится по индивидуальному плану.

3.2. Содержание и объем подготовки определяется исходя из соответствия лица, включенного в кадровый резерв на определенную должность, требованиям, предъявляемым к данной должности законодательством по вопросам муниципальной службы, а также должностной инструкцией.

3.3. Основной задачей работы с кадровым резервом является профессиональное развитие лиц, включенных в кадровый резерв.

3.4. Формами работы с кадровым резервом являются:

- получение дополнительного профессионального образования;
- временное исполнение обязанностей по должности муниципальной службы;
- участие служащего в разработке муниципальных правовых актов;
- самообразование служащих, муниципальных служащих (граждан);
- иные формы работы, не запрещенные действующим законодательством.

3.5. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью системы дополнительного профессионального образования и предусматривается при формировании бюджета Одинцовского муниципального района Московской области.

3.6. Работники, включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на получение дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета района.

3.7. Руководители органов местного самоуправления, органов администрации Одинцовского муниципального района Московской области осуществляют руководство индивидуальной подготовкой лиц, включенных в кадровый резерв, составляют для них индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, делают ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать лицо, включенное в кадровый резерв, на следующий календарный год.

4. Основания и порядок исключения из кадрового резерва

4.1. Лица, включенные в кадровый резерв, могут быть исключены из его состава на следующих основаниях:

- назначение на должность муниципальной службы той группы должностей, на которую включены в кадровый резерв, или более высокую группу должностей;
- письменное заявление служащего об исключении его из кадрового

резерва;

- отказ от письменного предложения представителя нанимателя о замещении вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

- расторжение трудового договора с муниципальным служащим и увольнение его с муниципальной службы по основаниям пунктов 5-7, 9-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также части 1 статьи 13 и пунктов 3-16 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- принятие решения аттестационной комиссии "не соответствует замещаемой должности муниципальной службы";

- наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

- достижение предельного возраста нахождения на муниципальной службе;

- наложение дисциплинарного взыскания на весь период его действия;

- отказ от получения дополнительного профессионального образования;

- при наступлении смерти или признании судом умершим или безвестно отсутствующим.

4.2. Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением руководителей органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

4.3. Информирование об исключении из кадрового резерва осуществляется кадровыми службами в письменной форме в срок не позднее 10 календарных дней со дня издания распоряжения об исключении из кадрового резерва.

4.4. Документы лиц, исключенных из кадрового резерва, подлежат хранению в кадровой службе в течение трех лет. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадровой политики

В.Г. Лозьяной

Приложение № 1

к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в органах
местного самоуправления Одинцовского муниципального
района Московской области

Председателю комиссии по формированию
кадрового резерва для замещения вакантных
должностей муниципальной службы

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

адрес регистрации: _____

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру, для включения в кадровый резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области на группу должностей

(указывается одна группа должностей муниципальной службы)

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в документах, представленных для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области.

Дата

Подпись

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления Одинцовского муниципального
района Московской области

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия

Имя

Отчество

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)

4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)

5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)

Направление подготовки или специальность по диплому

Квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в

какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна)

“ ”

20 г.

Подпись

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ”

20 г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 3
к Положению кадровом резерве для замещения вакантных
должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления Одинцовского муниципального
района Московской области

Реестр
кадрового резерва органов местного самоуправления Одинцовского муниципального района Московской области

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая в органах местного самоуправления должность муниципальной службы	Образование	Стаж муниципальной службы	Стаж работы по специальности	Год включения в кадровый резерв	Примечание