

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13 мая 2009 года № 280**

#### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДГОТОВКИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ШАДРИНСКОГО РАЙОНА**

В целях обеспечения потребности в высококвалифицированных кадрах на замещение вакантных должностей муниципальной службы Шадринского района, изучения кадрового потенциала Шадринского района, формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления Шадринского района, формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления Шадринского района и в соответствии со ст. 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Шадринского района согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать на стенде информации в здании Администрации Шадринского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Шадринского района по экономике Нестеренко С.И.

Глава  
Шадринского района  
В.В. Осокин

Приложение  
к постановлению Администрации Шадринского района  
от 13 мая 2009 года № 280  
Об утверждении Положения  
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
Шадринского района

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения**  
**вакантных должностей муниципальной службы Шадринского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.02.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Шадринской районной Думы от 31.01.2008г. № 91 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Шадринском районе в новой редакции» и устанавливает порядок формирования, подготовки и пополнения кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Шадринского района (далее - кадровый резерв) в целях совершенствования деятельности по подбору кандидатов на муниципальную службу, улучшения их качественного состава, установления единых принципов в работе с кадровым резервом и обеспечения реализации принципа равного доступа граждан к муниципальной службе.

1.2. Кадровый резерв представляет собой список группы лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв призван способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы;
- внедрению инновационных подходов в сфере муниципального управления, преемственности муниципальной службы;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих;
- высокой эффективности результативности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей.

1.4. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется муниципальными служащими, уполномоченными исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва Шадринского района, на которых возложено осуществление кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления Шадринского района (далее - специалисты кадровых служб).

**2. Основные принципы формирования и работы с кадровым резервом**

Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

- гласность и добровольность;
- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;
- объективность оценки качеств и результатов служебной деятельности кандидатов для включения в кадровый резерв;
- обеспечение преемственности в кадровой политике;

- преимущественное право лиц, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности, при прочих равных условиях.

### **3. Формирование кадрового резерва**

3.1. Кадровый резерв формируется для замещения всех групп должностей муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием органов местного самоуправления Шадринского района.

3.2. Кадровый резерв утверждается Главой Шадринского района.

3.3. Кадровый резерв формируется и оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, состоящих в кадровом резерве по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.4. Допускается включение одного лица в кадровый резерв для выдвижения на замещение нескольких должностей.

3.5. Количественный состав лиц, состоящих в кадровом резерве, по каждой должности не ограничен.

3.6. Ведет кадровый резерв главный специалист по муниципальной службе и кадровой работе Администрации Шадринского района.

3.7. Кадровый резерв формируется посредством проведения конкурса на включение в кадровый резерв или внутреннего подбора кандидатов.

3.8. Конкурс на включение в кадровый резерв.

1) Конкурс на включение в кадровый резерв заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным и иным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения соответствующих должностей.

Оценка производится на основании представленных сведений об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки аналитических, организационных и коммуникативных качеств кандидатов.

2) Конкурс на включение в кадровый резерв проводится комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы Шадринского района (далее — комиссия).

3) Положение о комиссии и ее состав утверждается Главой Шадринского района.

4) Объявление о проведении конкурса с перечнем документов, представляемых для участия в конкурсе, условиями конкурса и указанием сроков приема документов подлежит опубликованию.

5) Конкурс проводится в два этапа:

1 этап — отбор кандидатов на основе анализа представленных документов:

- заявления об участии в конкурсе;
- анкеты по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;
- иных документов, представленных в соответствии с условиями конкурса;

2 этап — конкурсные процедуры для кандидатов, отобранных по результатам 1 этапа конкурса.

6) Кандидат не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае установления недостоверности представленных им сведений или документов.

7) По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении гражданина в кадровый резерв;
- об отказе о включении гражданина в кадровый резерв;
- о признании конкурса несостоявшимся.

8) О результатах конкурса кандидат извещается в письменном виде.

9) Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации Шадринского района и районной газете «Шадринский курьер».

3.9. Внутренний подбор кандидатов проводится при отсутствии сформированного в установленном порядке кадрового резерва на конкурсной основе, в месячный срок после объявления результатов конкурса.

Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих Шадринского района на основании рекомендаций:

- аттестационной комиссии, в том числе в порядке должностного роста;
- должностных лиц органов местного самоуправления Шадринского района.

3.10. Информирование граждан о формировании кадрового резерва осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Шадринского района и районной газете «Шадринский курьер».

3.11. Включение кандидатов в кадровый резерв на должности, связанные с допуском к государственной тайне, осуществляется только после проведения проверочных мероприятий, необходимых для получения соответствующей формы допуска.

3.12. Информация о включении гражданина в кадровый резерв доводится до него в письменной форме. Кадровый резерв формируется для замещения всех групп должностей муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием органов местного самоуправления Шадринского района.

#### **4. Подготовка кадрового резерва**

4.1. Подготовка кадрового резерва означает получение муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, дополнительного профессионального образования в установленном порядке, иных знаний по отдельным вопросам науки и практики муниципального управления.

4.2. Подготовка муниципальных служащих Шадринского района (граждан), включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

- индивидуальной подготовки под руководством руководителей органов местного самоуправления Шадринского района;
- самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам муниципального управления, обучению специальным дисциплинам);
- получения практических навыков в органах местного самоуправления Шадринского района.

#### **5. Исключение из кадрового резерва**

5.1. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

- назначение на должность муниципальной службы, на которую он был включен в кадровый резерв;
- увольнение с муниципальной службы по виновным основаниям;
- письменное заявление муниципального служащего (гражданина);
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, ее прохождению;
- решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- состояние здоровья;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5.2. Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом Администрации Шадринского района.

## **6. Ответственность руководителей органов местного самоуправления Шадринского района, обязанности муниципальных служащих, уполномоченных исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва Шадринского района**

6.1. Представитель нанимателя (работодателя) несет ответственность за своевременное и качественное проведение мероприятий по формированию кадрового резерва, эффективное его использование, профессиональную переподготовку лиц, состоящих в кадровом резерве, на должности муниципальной службы, а также контроль осуществляемой деятельности.

6.2. Муниципальные служащие, уполномоченные исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва:

- определяют должности муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;
- осуществляют подбор муниципальных служащих (граждан) на включение в кадровый резерв;
- осуществляют анализ и планирование работы с кадровым резервом;
- организуют подготовку муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;
- разрабатывают методические рекомендации по порядку и условиям формирования кадрового резерва.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Итоги работы с кадровым резервом за истекший год доводятся специалистами кадровых служб до руководителей органов местного самоуправления Шадринского района, Главы Шадринского района.

7.2. Руководители органов местного самоуправления Шадринского района ежегодно, не позднее 15 декабря текущего года, представляют главному специалисту по муниципальной службе и кадровой работе информацию о состоявшихся назначениях на вакантные должности муниципальной службы из кадрового резерва.

Управляющий делами  
Администрации Шадринского района  
О.А. Калетина

Приложение №1  
к постановлению Администрации Шадринского района  
от \_\_\_\_\_ 13 мая 2009 года № \_\_\_\_\_ 280  
Об утверждении Положения  
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
Шадринского района

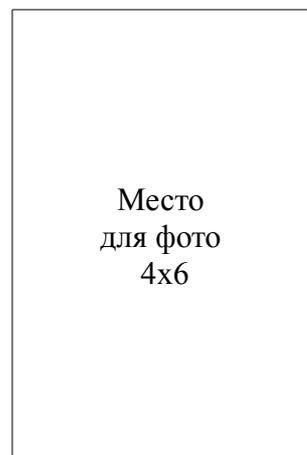
**Список  
кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
Шадринского района**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование, какое учебное заведение	Специальность по диплому	Замещаемая должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (должность и место работы гражданина), с какого времени	Предполагаемая к замещению должность муниципальной службы	Дата последнего повышения квалификации	Дата внесения в кадровый резерв органа местного самоуправления
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Управляющий делами  
Администрации Шадринского района  
О.А. Калетина

Привлечение №2  
к постановлению Администрации Шадринского района  
от 13 мая 2009 года № 280  
Об утверждении Положения  
о порядке формирования и подготовки кадрового резерва  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
Шадринского района

**АНКЕТА**



1	Фамилия, имя отчество	
2	Год, число и месяц рождения	
3	Место рождения	
4	Образование, когда и какие учебные заведения окончил(а)	
5	Специальность по диплому	
6	Квалификация по диплому	
7	Поощрения	
8	Какими иностранными языками владеет	
9	Был ли за границей (когда, где)	
10	Домашний адрес, номер телефона	
11	Паспорт (серия, номер, кем, когда выдан)	
12	Дополнительные сведения	

**Трудовая деятельность:**

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Управляющий делами  
Администрации Шадринского района  
О.А. Калетина