



Российская Федерация
Иркутская область
Городское поселение Белореченское муниципальное образование
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
городского поселения
Белореченского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11 марта 2019 года

№ 149

р.п. Белореченский

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
городского поселения Белореченского муниципального образования**

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службы, руководствуясь статьёй 33 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 42 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ (в ред. 06.02.2019г.) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 29, 41 Устава Белореченского муниципального образования, администрация городского поселения Белореченского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования.

2. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 14.07.2014г. №132 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском поселении Белореченском муниципальном образовании»;

- Постановление администрации городского поселения Белореченского муниципального образования от 08.12.2015г. № 887 «О внесении изменений в Постановление администрации городского

поселения Белореченского муниципального образования от 14.07.2014г. №132 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском поселении Белореченском муниципальном образовании».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белореченский вестник» и разместить на официальном сайте администрации www.r-p-b.ru (Семенюра О.В. – начальник организационного отдела).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Белореченского
муниципального образования



С.В.Ушаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации городского
поселения Белореченского
муниципального образования
от 11 марта 2019 года № 149

**Положение о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования**

Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования, представляет собой перечень муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, которые обладают необходимыми профессиональными знаниями и соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы.

Кадровый резерв формируется для замещения вакантной должности муниципальной службы, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего, в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров, своевременного удовлетворения потребности в кадрах, сокращения периода адаптации муниципальных служащих при поступлении на должность.

К основным принципам формирования такого резерва можно отнести равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв, добровольность включения и нахождения в кадровом резерве, объективность оценки профессиональных качеств, профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв.

Лица, включенные в кадровый резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами обладают преимущественным правом при поступлении на должность муниципальной службы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации городского поселения Белореченского муниципального образования (далее – Администрация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ (ред. от 27.12.2018г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз (ред. от 12.04.2018г) «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Белореченского муниципального образования и устанавливает порядок формирования и

ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв), подбора и расстановки кадров в Администрации.

1.2. Формирование кадрового резерва основывается на принципах:

- равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
- планирование, открытость и гласность при проведении работы по формированию кадрового резерва муниципальных служащих;
- объективность оценки профессионально-деловых, личностных качеств и результатов служебной деятельности муниципальных служащих;
- оптимальное сочетание опытных и молодых руководителей и специалистов, преемственность в руководстве;
- создание условий для профессионального роста кандидатов;
- личное согласие кандидата на зачисление в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется для замещения младших, ведущих и старших должностей муниципальной службы Администрации в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, реестром должностей муниципальной службы.

1.4. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в Администрации (далее - кадровый резерв) формируется из:

- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, обладающих профессионально-деловыми и личностными качествами, положительно проявивших себя на занимаемых должностях;
- муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, рекомендованных для включения в кадровый резерв в порядке должностного роста по итогам аттестации;
- муниципальных служащих, специалистов организаций, прошедших обучение по государственным программам подготовки и переподготовки государственных и муниципальных служащих;
- работников организаций различных форм собственности, соответствующих установленным квалификационным требованиям;
- граждан, принимавших участие в конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации и показавших хорошие результаты;
- муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы в связи с ликвидацией, реорганизацией или сокращением штата (численности);
- выпускников высших учебных заведений.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв осуществляется также при освобождении муниципального служащего от замещаемой должности:

- в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую альтернативную гражданскую службу;

- в связи с избранием муниципального служащего на выборную должность;

- в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или государственного органа области.

1.5. Не могут быть включены в кадровый резерв:

а) муниципальные служащие, имевшие в течение последних двенадцати месяцев работы не снятые в установленном порядке дисциплинарные взыскания;

б) граждане, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть приняты на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе.

1.6. Включение в кадровый резерв производится сроком на три года.

1.7. Кадровый резерв формируется и ведется в Администрации.

1.8. Количество кандидатов, включаемых в кадровый резерв на соответствующую должность, не ограничивается.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА И РАБОТЫ С НИМ

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основании:

- рекомендаций аттестационной комиссии;
- рекомендаций конкурсной комиссии;
- предложений заместителей мэра;
- предложений руководителей отраслевых органов администрации;
- личного заявления кандидата.

2.2 Предварительный подбор кандидатов на зачисление в кадровый резерв производится поручителями – заместителем главы городского поселения, руководителями отделов администрации на основе анализа расстановки кадров, рекомендаций аттестационной и конкурсной комиссий, изучения личных дел кандидатов, оценки результатов и эффективности служебной деятельности.

Поручитель кандидата, включенного в состав кадрового резерва, дает письменное уведомление о том, что он поручается за разработку наставником и исполнение кандидатом индивидуального плана подготовки, под руководством наставника, согласно п.п. 4.1 раздела 4 настоящего Положения, а также за своевременность предоставления кандидатом информации о наступлении обстоятельств, выявлении заболевания, подтвержденного медицинским заключением, препятствующих поступлению на муниципальную службу или

прохождению муниципальной службы, для своевременного исключения из состава кадрового резерва.

2.3. Подбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв для замещения должности заместителя Главы осуществляется исключительно Главой.

2.4. Для зачисления в кадровый резерв путем внешнего подбора кандидат представляет следующие документы:

- анкету муниципального служащего, по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации № 667-р от 26 мая 2005 года;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки, иные документы, позволяющие установить стаж работы по специальности;
- копию документа о профессиональном образовании;
- копию документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- копию решения конкурсной комиссии (для лиц, представленных по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы к зачислению в кадровый резерв);
- личное заявление (для лиц, претендующих в кадровый резерв по собственному желанию) (Приложение № 2);
- медицинское заключение по форме №001-ГС/у согласно Приказу Минздравсоцразвития России № 984н от 14.12.2009г.

Персональные данные о лицах, включенных в кадровый резерв, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5. Для зачисления в кадровый резерв путем внутреннего подбора кандидат представляет следующие документы:

- копию решения аттестационной комиссии (для лиц, представленных по результатам аттестации к зачислению в кадровый резерв на замещение вышестоящей должности);
- копию решения конкурсной комиссии (для лиц, представленных по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы к зачислению в кадровый резерв);
- письменного представления заместителя Главы;
- письменного представления руководителей отделов администрации;
- личное заявление (для лиц, претендующих в кадровый резерв по собственному желанию).

2.6. В кадровый резерв зачисляются граждане, достигшие возраста 18 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы. Кандидат для зачисления в кадровый резерв муниципальной службы предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

2.7. Материалы, характеризующие кандидата, подлежат объективной оценке членами Кадрового совета администрации, состав которого утверждается Администрацией городского поселения Белореченского муниципального образования.

По итогам изучения документов кандидата в кадровый резерв составляется протокол заседания Кадрового совета и заключение, которое подписывается председателем Кадрового совета.

В заключении содержится вывод о возможности (невозможности) включения кандидата в кадровый резерв на соответствующую должность муниципальной службы.

2.8. Председатель Кадрового совета направляет заключение в юридический отдел администрации для оформления документов по формированию кадрового резерва.

2.9. Окончательное решение о включении кандидата в кадровый резерв принимается Главой, который ежегодно в срок до 25 декабря утверждает список лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации (далее - список) (Приложение № 1).

2.10. Лица, зачисленные в кадровый резерв, а также лица, которым отказано в зачислении в кадровый резерв, уведомляются о принятом решении администрацией в месячный срок со дня утверждения кадрового резерва.

2.11. По истечении срока действия кадрового резерва он должен быть пересмотрен, при необходимости скорректирован и утвержден в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2.12. В срок до 1 декабря текущего года заместителем Главы, руководителями отделов администрации проводится анализ кадрового состава и состояния кадрового резерва, дается оценка деятельности каждого, зачисленного в кадровый резерв работника за истекший год, и принимается решение об оставлении его в составе кадрового резерва или исключении из него.

2.13. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения кадрового резерва сохраняется тот же, что и при комплектовании.

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

- личное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- назначение его на должность муниципальной службы, на замещение которой он состоял в кадровом резерве или равнозначную ей;
- установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;
- достижение им предельного возраста для пребывания на муниципальной службе;

- сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве или ликвидации органа администрации;

- в случаях выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению, подтверждённого заключением медицинского учреждения, утраты или ограничения дееспособности, смерти, осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы;

- прекращение действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим; освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение его с муниципальной службы по инициативе руководителя;

- увольнение муниципального служащего из администрации по собственному желанию;

- иные основания, препятствующие прохождению муниципальной службы, предусмотренные действующим законодательством.

2.15. Исключение из кадрового резерва производится решением Кадрового совета по представлению заместителя Главы, руководителей отделов администрации и утверждается Главой.

2.16. Открывающиеся вакансии должностей муниципальной службы подлежат замещению их лицами, зачисленными в кадровый резерв на эти должности, в первую очередь.

2.17. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы кандидатов, зачисленных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

3. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ СПИСКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

3.1. Список хранится в юридическом отделе администрации на бумажном и электронном носителях с соблюдением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, в течение пяти лет, после чего передаётся на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

4. ПОДГОТОВКА КАДРОВОГО РЕЗЕРВА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

4.1. Для каждого кандидата, включенного в кадровый резерв, назначается наставник, который ежегодно в срок до 25 декабря

разрабатывает для него индивидуальный план подготовки по установленной форме (Приложение № 3).

Наставником может быть муниципальный служащий, замещающий должность, на которую создаётся кадровый резерв. Один муниципальный служащий одновременно может быть наставником и личным поручителем кандидата, включенного в кадровый резерв

4.2. При организации индивидуальной подготовки могут быть использованы такие формы, как:

- самостоятельное изучение нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, отдельных тем и вопросов;
- тематические семинарские занятия;
- дистанционное обучение;
- участие в работе совещаний, конференций, семинаров, в разработке и подготовке документов, работа в составе комиссий для ознакомления со сферой будущей деятельности;
- различные виды стажировки;
- замещение по предполагаемой должности в период отпусков муниципальных служащих (для муниципальных служащих администрации, состоящих в резерве на вышестоящую должность муниципальной службы)

4.3. Приоритетным планом обучения специалистов, состоящих в кадровом резерве, является получение дополнительного высшего профессионального образования по специализации должности муниципальной службы.

4.4. Контроль за разработкой и выполнением индивидуальных планов осуществляет поручитель кандидата, включенного в состав кадрового резерва.

Поручитель ежегодно в декабре месяце докладывает на заседании Кадрового совета об исполнении кандидатом, включенным в состав кадрового резерва, индивидуального плана подготовки для принятия решение об оставлении его в составе кадрового резерва или исключении из него.

Приложение № 1

К Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования, утвержденного
постановлением администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования
от 11 марта 2019 года № 149

Список

лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации городского поселения
Белореченского муниципального образования

№	Должность, на которую кандидат зачисляется в кадровый резерв	ФИО	Дата рождения	Специальность, учебное заведение, дата окончания	Дополнительное образование	Замещаемая должность	Дата назначения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2

К Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования, утвержденного
постановлением администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования
от 11 марта 2019 года № 149

***Образец заявления для участия в конкурсе на включение в
кадровый резерв на должность муниципальной службы***

Главе Белореченского
муниципального образования
С.В. Ушакову

(от кого: фамилия, имя, отчество,

год рождения, образование,

проживаю: индекс, адрес,

телефон: мобильный, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации городского поселения Белореченского муниципального образования на должность муниципальной службы _____
(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

На проведение проверки предоставленных мной сведений согласен (на).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заявление оформляется в рукописном виде!

Приложение № 3

К Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в Администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования, утвержденного
постановлением администрации
городского поселения
Белореченского муниципального
образования
от 11 марта 2019 года № 149

Индивидуальный план подготовки лица,
включенного в резерв кадров на 20__год.

(Ф.И.О. кандидата, включенного в резерв кадров на муниципальную должность муниципальной службы)

(наименование муниципальной должности)

№ п/п	Содержание плана (разделы)	Сроки исполнения	Отметка об исполнении
1	2	3	4