

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**  
**Администрация Костомукшского**  
**городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «28» марта 2016г. № 166**  
**г. Костомукша**

**Об утверждении Положения о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в администрации Костомукшского городского  
округа**

Руководствуясь статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Костомукшского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Костомукшского городского округа (Приложение № 1).
2. Считать утратившими силу Постановление от 19.11.2010 №1366 «Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Костомукшского городского округа».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника управления делами администрации.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы администрации

П.Г.Зелинский

Рассылка: дело, УД, Прокуратура, СМИ,  
Мехед Т.В., 8 911 660 56 55

**Положение о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы  
в администрации Костомукшского городского округа**

**1. Общие положения**

1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Костомукшского городского округа (далее Положение о кадровом резерве) определяет основные принципы организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Костомукшского городского округа (далее кадровый резерв).

2. Кадровый резерв – это специально сформированная группа граждан, в том числе и муниципальных служащих, соответствующих квалификационным требованиям, обладающих необходимой профессиональной компетентностью и личностно-деловыми качествами для замещения в будущем вакантных должностей муниципальной службы в администрации Костомукшского городского округа. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе.

3. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;
- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- профессионализм, компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, в т. ч. муниципальных служащих;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва.

4. Ведение кадрового резерва осуществляет должностное лицо управления делами администрации Костомукшского городского округа.

**2. Порядок включения граждан (муниципальных служащих)  
в кадровый резерв**

5. Гражданин, в т. ч. муниципальный служащий включается в кадровый резерв на срок, не превышающий три года.

6. Основанием для включения гражданина, в том числе муниципального служащего в кадровый резерв является соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

7. В администрации Костомукшского городского округа ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве с учетом образования вакантных должностей муниципальной службы, рекомендаций аттестационной комиссии и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по конкретной должности.

8. Конкурс на включение гражданина, в т. ч. муниципального служащего в кадровый резерв проводится образованной в администрации Костомукшского городского округа комиссией исходя из потребности в кадровом резерве и поступивших заявлений от муниципальных служащих и граждан, изъявивших желание поступить в кадровый резерв

при отсутствии в администрации Костомукшского городского округа вакантных должностей. Работа данной комиссии регламентируется Решением Совета Костомукшского городского округа от 27.08.2015 № 498-СО «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Костомукшского городского округа». Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе.

9. Конкурс проводится в два этапа (устное собеседование и тестирование по предлагаемому перечню вопросов). Решение о зачислении в кадровый резерв принимается в отношении лица, показавшего лучшие результаты по итогам конкурса. Гражданину или муниципальному служащему направляется уведомление о включении в кадровый резерв в течение 7 дней после проведения конкурса.

10. Гражданин, в том числе муниципальный служащий, включенный на конкурсной основе в кадровый резерв для замещения одной должности, по решению Главы администрации Костомукшского городского округа (далее по тексту - Глава администрации) назначается на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность соответствующей группы должностей в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к указанной должности.

11. Включение гражданина, в том числе муниципального служащего в кадровый резерв оформляется распоряжением Главы администрации. Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв заносятся в его личное дело.

### **3. Организация работы с кадровым резервом**

12. Организационно-техническое и документационное обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляет уполномоченное должностное лицо, отвечающее за кадровую работу в администрации Костомукшского городского округа (далее должностное лицо управления делами). Глава администрации осуществляет общее руководство работой с кадровым резервом.

13. Информация о гражданах, в т. ч. муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, включает в себя сведения, предусмотренные формой, прилагаемой к настоящему Положению (Приложение №2).

14. Должностное лицо управления делами формирует персональные дела граждан, состоящих в кадровом резерве.

В персональное дело включаются следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсе (Приложение №3);
- анкета;
- копия трудовой книжки, копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о включении лица в кадровый резерв;
- копии документов об исключении лица из кадрового резерва;
- материалы конкурса;
- другие документы, связанные с нахождением лица в кадровом резерве.

15. Персональные дела граждан, исключенных из кадрового резерва, хранятся в управлении делами администрации Костомукшского городского округа в течении трех лет, после истечения указанного срока документы подлежат уничтожению.

16. Для каждого лица, включенного в кадровый резерв руководителем соответствующего направления работодателя подготавливается и утверждается план индивидуальной подготовки, проводятся мероприятия, обеспечивающие приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения в будущем соответствующей должности.

В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

Стажировка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется непосредственно в органах местного самоуправления Костомукшского городского округа и (или) иных организациях в форме:

- 1) участия в мероприятиях мониторингового и (или) экспертного характера; оперативного изучения обстановки и предложения мер по устранению недостатков в органах местного самоуправления Костомукшского городского округа;
- 2) участия в работе совещаний, семинаров, конференций;
- 3) иных формах работы, определенных представителем нанимателя.

#### **4. Порядок пересмотра кадрового резерва. Исключение из кадрового резерва**

17. Кадровый резерв пересматривается ежегодно. Должностное лицо управления делами проводит анализ состава кадрового резерва, обобщает итоги работы с ним и доводит данную информацию до сведения Главы администрации.

Для обобщения итогов работы с гражданами или муниципальными служащими включенных в кадровый резерв, соответствующий руководитель структурного подразделения предоставляет в управление делами информацию, которая должна содержать сведения по оценке профессиональной служебной деятельности граждан, в т. ч. муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, и степень выполнения ими планов индивидуальной подготовки.

18. Глава администрации рассматривает материалы о составе и движении кадрового резерва, подводит итоги подготовки граждан, в т. ч. муниципальных служащих и оценивает степень их пригодности к выполнению функций по должностям, на замещение которых они состоят в кадровом резерве.

19. При наличии вакантной должности гражданин или муниципальный служащий, состоящий в кадровом резерве назначается на данную должность без проведения конкурсных процедур по решению Главы администрации, при условии соответствия этим гражданином или муниципальным служащим квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с Решением Совета Костомукшского городского округа от 27.08.2015 № 498-СО «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Костомукшского городского округа».

При отказе гражданина, в т. ч. муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности или отсутствии кандидатов на замещение должности в кадровом резерве вакантная должность замещается в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

При наличии в кадровом резерве двух или более равноценных кандидатур, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, ее замещение осуществляется по решению Главы администрации с учетом результатов тестирования, проведенного на этапе зачисления в кадровый резерв и отзыва руководителя соответствующего направления по плану индивидуальной подготовки.

20. Гражданин, в том числе муниципальный служащий исключается из кадрового резерва:

- 1) в случае назначения его на должность, планируемую для замещения или равнозначную в пределах группы должностей;
- 2) по истечении установленного срока нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;
- 3) по личному заявлению об исключении;
- 4) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

5) в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

6) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

7) по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Исключение гражданина, в том числе муниципального служащего из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы администрации. Информация об исключении гражданина, в т. ч. муниципального служащего из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключённого из кадрового резерва, путем направления уведомления об исключении из кадрового резерва, гражданину или муниципальному служащему направляется уведомление об исключении из кадрового резерва в течение 7 дней, с момента принятия решения Главой администрации.



Приложение № 3

Утверждено  
постановлением администрации  
от «28» марта 2016г. №166

Главе Администрации  
Костомукшского городского округа

От \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности)

В целях проведения указанного конкурса даю свое согласие на обработку в части сбора, хранения и использования следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, данные об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, другие персональные данные, указанные в анкете по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации».

Данное согласие действует с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до окончания процедуры проведения конкурса, за исключением согласия на хранение персональных данных.

Согласие на хранение персональных данных действует до дня, следующего за днем подачи письменного заявления о возврате документов.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_  
(дата)  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)