



**Муниципальное учреждение  
«Администрация Воскресенского муниципального района  
Московской области»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2013 № 2287

**Об утверждении Положения о кадровом резерве на должности муниципальной службы администрации Воскресенского муниципального района  
Московской области**

В соответствии с Федеральным законом 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» и в целях создания обученного и проверенного на практике кадрового резерва для последующего выдвижения его на вышестоящие должности муниципальной службы

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на должности муниципальной службы администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – Положение).

2. Руководителям органов администрации Воскресенского муниципального района, включая руководителей органов администрации с правами юридического лица (далее – руководители органов администрации), в установленном порядке:

2.1. Ознакомить подчиненных муниципальных служащих с утвержденным Положением.

2.2. В срок до 01.11.2013 представить в отдел кадров администрации свои предложения, согласованные с соответствующим заместителем руководителя администрации, по выдвижению муниципальных служащих в кадровый резерв на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы, предусмотренных штатным расписанием возглавляемого вами органа администрации (с учетом входящих в его состав структурных подразделений), по прилагаемой форме согласно приложению № 1.

3. Начальнику отдела кадров Шахову С.В. в срок до 15.11.2013:

- сформировать сводную таблицу из предложений руководителей структурных подразделений по выдвижению муниципальных служащих в кадровый резерв и представить мне на рассмотрение;

- с учетом мнения заместителей руководителя администрации представить предложения по составу конкурсной комиссии.

4. Начальнику информационно-аналитического и организационно-контрольного управления Приймак И.В. опубликовать настоящее постановление в Воскресенской районной газете «Наше слово» и на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на начальника отдела кадров Шахова С.В.

Руководитель администрации  
Воскресенского муниципального района



В.Н. Кондрашов

**Список**

лиц \_\_\_\_\_

(наименование органа администрации)

**рекомендованных в кадровый резерв на должности муниципальной службы органов администрации  
Воскресенского муниципального района Московской области**

№ п.п.	Сведения о должности из кадрового резерва		Сведения о муниципальном служащем, выдвинутом в кадровый резерв				
	Структурное подразделение органа администрации	Должность муниципальной службы, на которую выдвигается кандидат	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Фактически замещаемая должность муниципальной службы*	Стаж работы в ОМС**	Образование, специальность и квалификация по диплому	Дополнительное профессиональное образование
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	<b>Должности муниципальной службы главной группы должностей категории «руководители»</b>						
...							
2.	<b>Должности муниципальной службы ведущей группы должностей категории «руководители»</b>						
...							
3.	<b>Должности муниципальной службы старшей группы должностей категории «специалисты»</b>						
...							
4.	<b>Должности муниципальной службы младшей группы должностей категории «специалисты»</b>						
...							

\*) В случае выдвижения граждан, указывается фактическое место работы и должность.

\*\*) ОМС – администрация или иные органы местного самоуправления Воскресенского муниципального района.

Руководитель органа администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Согласовано:

Заместитель руководителя администрации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО

постановлением муниципального  
учреждения «Администрация  
Воскресенского муниципального  
района Московской области  
от 16.10.2013 № 2287

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве на должности муниципальной службы**  
**администрации Воскресенского муниципального района**  
**Московской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение «О кадровом резерве на должности муниципальной службы администрации Воскресенского муниципального района Московской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом 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» и определяет основные принципы и порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Воскресенского муниципального района Московской области (далее – кадровый резерв или Резерв).

1.2. Действие Положения распространяется на все органы администрации Воскресенского муниципального района (далее – администрация, в соответствующем падеже), включая органы администрации с правами юридического лица.

**2. Основные цели и задачи работы с кадровым резервом**

2.1. Под **кадровым резервом** понимается специально сформированная на основе отбора и оценки группа лиц (специалистов), обладающая необходимыми профессиональными знаниями, деловыми и личностными качествами, навыками и умениями, для выдвижения на должности муниципальной службы.

2.2. Основной задачей работы с кадровым резервом является создание обученного и проверенного на практике устойчивого состава квалифицированных специалистов для последующего выдвижения (назначения) их на должности муниципальной службы категорий «специалисты» и «руководители», исходя из практической потребности в них органов администрации.

2.3. Целенаправленная и систематическая подготовка работников в системе кадрового резерва позволяет избежать стихийного и поспешного выдвижения специалистов на должности муниципальной службы, устранить коррупциогенные факторы при назначении на должности муниципальной службы. Резерв является наилучшим источником кадрового потенциала для обеспечения своевременного замещения должностей руководителей и специалистов.

2.4. Планирование карьеры муниципальных служащих, входящих в кадровый резерв, рассматривается как элемент мотивации специалистов к результативному труду, а также как элемент соблюдения основных принципов муниципальной службы: стабильности муниципальной службы, гласности в осуществлении муниципальной службы, ее доступности и обеспечения прав муниципальных служащих на продвижение по службе в соответствии с профессиональной подготовкой и уровнем квалификации.

### 3. Основные принципы и порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв на должности муниципальной службы должен формироваться в соответствии с принципами:

- единства требований, предъявляемых ко всем кандидатам;
- добровольности участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы;
- объективности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), а также результатов их служебной деятельности;
- согласия кандидатов на проведение проверки достоверности представленных ими сведений;
- создания условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;
- гласности при формировании кадрового резерва и работе с ним;
- доступности информации о кадровом резерве.

3.2. Кадровый резерв формируется **на конкурсной основе** для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители» и «специалисты» в соответствии с перечнем муниципальных должностей муниципальной службы, предусмотренных штатным расписанием администрации Воскресенского муниципального района и штатными расписаниями органов администрации с правами юридического лица.

3.3. В кадровый резерв на каждую должность муниципальной службы включается, как правило, только одна кандидатура.

3.4. В кадровый резерв могут зачисляться как муниципальные служащие, так и граждане не старше **50** лет и:

1) удовлетворяющие квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, с учетом соблюдения ими ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;

2) обладающие профессиональными знаниями, навыками и умениями, необходимыми для обеспечения эффективного исполнения должностных обязанностей (вытекающих из функционального содержания труда по конкретной должности муниципальной службы), предусмотренных должностной инструкцией;

3) не имеющих противопоказаний по состоянию здоровья для замещения должности муниципальной службы.

3.5. Численный и должностной состав кадрового резерва определяется с учетом факторов, влияющих на потребность органов и структурных подразделений органов администрации в руководителях и специалистах, при этом целесообразно:

- выявлять должности, замещаемые муниципальными служащими, которые завершают свою карьеру и должны увольняться с муниципальной службы в расчетный период (подлежат увольнению в ближайшие 1-3 года) в связи выходом на пенсию либо по иным основаниям;

- выявлять потребность в руководителях и специалистах для обеспечения вновь создаваемых подразделений;

- учитывать должности муниципальной службы, которые замещаются лицами, уже состоящими в кадровом резерве на более высокие должности муниципальной службы.

3.6. Структура кадрового резерва включает в себя 3 уровня:

Первый уровень. Резерв для замещения главных должностей муниципальной службы категории «руководители». К данной категории относятся должности заместителей руководителя администрации, руководителей органов администрации (управлений и самостоятельных отделов), в том числе органов администрации с правами юридического лица.

Второй уровень. Резерв для замещения ведущих должностей муниципальной службы категории «руководители» и «специалисты». К ним относятся: руководители отделов в составе управлений, заместители руководителей управлений и отделов, начальники секторов, консультанты.

Третий уровень. Резерв для замещения ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы категории «специалисты».

#### 4. Организация конкурса для формирования кадрового резерва

4.1. Конкурс для формирования кадрового резерва (далее – Конкурс) объявляется правовым актом руководителя администрации Воскресенского муниципального района. Этим же актом определяются должности муниципальной службы, по которым проводится Конкурс, а также место, время и сроки его проведения.

Для привлечения к участию в Конкурсе широкого круга специалистов (как муниципальных служащих, так и граждан) информация о конкурсе в установленном муниципальными правовыми актами порядке публикуется в районной газете «Наше слово» и на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района.

4.2. Проведение Конкурса на замещение главной, ведущей, старшей и младшей должностей муниципальной службы осуществляется конкурсной комиссией, формируемой руководителем администрации. Конкурсная комиссия может быть постоянно действующей или создаваться на определенный период либо для проведения конкретного конкурса.

Работу конкурсной комиссии возглавляет руководитель администрации, являющийся председателем конкурсной комиссии.

4.3. Для формирования кадрового резерва второго и третьего уровней в органе администрации с правами юридического лица создается самостоятельная конкурсная комиссия, формируемая руководителем администрации Воскресенского муниципального района по представлению соответствующего руководителя органа администрации.

Председателем конкурсной комиссии органа администрации назначается, как правило, заместитель руководителя администрации, а его заместителем – руководитель соответствующего органа администрации.

В состав конкурсной комиссии органа администрации целесообразно включать руководителей кадровой и юридической служб, а также специалистов иных служб в зависимости от квалификационных требований, предъявляемых к должности, на которую формируется Резерв.

Конкурсная комиссия органа администрации с правами юридического лица принимает решение о зачислении муниципального служащего (или гражданина) в кадровый резерв исключительно для замещения **ведущих** должностей категории «руководители» и «специалисты», а также **старших** и **младших** должностей муниципальной службы категории «специалисты».

Предложения по кадровому резерву на должности руководителей органов администрации с правами юридического лица и их заместителей рассматриваются конкурсной комиссией, возглавляемой руководителем администрации.

4.4. При проведении Конкурса должны быть приняты меры, исключаящие возникновение конфликта интересов, который мог бы повлиять на объективность решения конкурсной комиссии.

4.5. Конкурс проводится в два этапа: изучение документов претендентов и собеседование с ними (конкурс-испытание).

В ходе конкурса изучению подлежат следующие вопросы:

- уровень квалификации и профессиональных знаний, а также навыков и умений, которыми обладает гражданин или муниципальный служащий по должности муниципальной службы, для замещения которой он включается в кадровый резерв;

- качество исполнения им служебных обязанностей по основному месту работы в соответствии с задачами и функциями органа администрации (структурного подразделения);

- степень развития инициативы, умение самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

- участие в работе по подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) иных управленческих решений и качество их подготовки;

- объем и качество служебного взаимодействия муниципального служащего (в связи с исполнением им должностных обязанностей) с коллегами по работе, с муниципальными служащими (работниками) иных органов администрации и органов местного самоуправления, с гражданами, а также с организациями;

- качество работы по оказанию муниципальных услуг гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления.

4.6. Участие в конкурсе для включения в резерв для замещения должностей муниципальной службы может осуществляться как по инициативе самих муниципальных служащих (граждан), так и по рекомендации (инициативе) должностных лиц (руководителя администрации, его заместителей, руководителей органов и структурных подразделений органов администрации) с письменного согласия муниципального служащего.

4.7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, в установленные для кандидатов сроки представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;

- отзыв непосредственного руководителя с рекомендацией о включении в резерв на должность муниципальной службы (характеристику с оценкой профессиональных, деловых и личностных качеств муниципального служащего);

- должностную инструкцию по основному месту работы;

- другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего, подтверждают его профессиональные заслуги (документы о повышении квалификации, рекомендации и т.п.).

4.8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление;

- копию паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс);

- копии заверенных в установленном порядке документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации (если таковые имеются);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность претендента;

- медицинскую справку установленного образца, подтверждающую отсутствие у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;

- анкету установленного образца, выдаваемую отделом кадров;

- фотографию;

- другие документы, которые, по мнению гражданина, подтверждают его профессиональные заслуги и знания (рекомендации, характеристики, документы о повышении квалификации, справки, дипломы, публикации, рефераты и т.п.).

4.9. Конкурс по формированию кадрового резерва на должность муниципальной службы проводится при наличии одного и более кандидатов.

4.10. Муниципальному служащему или гражданину, изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, конкурсной комиссией может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием его квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, а также в связи с несоблюдением ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

4.11. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в порядке, предусмотренным законодательством, а также вправе вновь принять участие в Конкурсе, но не ранее чем через год после вынесения решения об отказе.

4.12. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве на должность муниципальной службы не может быть менее 1 года и превышать 3 лет. Конкретный срок зачисления кандидата в кадровый резерв устанавливается конкурсной комиссией.

После истечения указанного срока муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва и на данную должность вновь проводится Конкурс. При этом, муниципальный служащий (гражданин) может повторно принять участие в конкурсе на включение в резерв для замещения должности муниципальной службы, по которой он уже состоял в резерве, или принять участие в конкурсе на включение в резерв для замещения иной должности муниципальной службы.

4.13. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов и др.) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.14. Включение муниципального служащего в кадровый резерв вне конкурса может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

4.15. Сведения о лицах, зачисленных в кадровый резерв, формируются в виде таблицы по форме в соответствии с приложением к настоящему Положению.

## **5. Организация и порядок работы с кадровым резервом**

5.1. Общее руководство и контроль за формированием кадрового резерва на должности муниципальной службы осуществляет руководитель администрации.



5.2. Организационно-методическое и документационное обеспечение по формированию кадрового резерва, обеспечение работы конкурсных комиссий осуществляет отдел кадров администрации (специалисты по кадрам органов администрации – юридических лиц).

5.3. По распоряжению руководителя администрации в органах и структурных подразделениях администрации совместно с отделом кадров (специалистами по кадрам) должна проводиться подготовительная работа, направленная на:

- выявление должностей муниципальной службы, на которых нет кадрового резерва или по которым истекли сроки пребывания муниципального служащего в кадровом резерве;

- выявление должностей муниципальной службы, замещаемых служащими предпенсионного возраста (менее года до пенсии);

- составление предварительных списков муниципальных служащих, рекомендуемых в кадровый резерв и т.д.

5.4. Результаты заседания конкурсной комиссии по рассмотрению кандидатур для включения в Резерв на должности муниципальной службы оформляются протоколом.

5.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на должность муниципальной службы оформляется распоряжением руководителя администрации на основании решения конкурсной комиссии (распоряжением руководителя органа администрации с правами юридического лица).

5.6. На основании распоряжения руководителя администрации о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв на должность муниципальной службы отдел кадров администрации оформляет списки кадрового резерва по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по категориям («руководители» и «специалисты») и группам должностей муниципальной службы (главные, ведущие, старшие и младшие).

5.7. Экземпляр распоряжения руководителя администрации о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносится в его личное дело.

На гражданина, включенного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы, также заводится личное дело, в котором хранятся все документы, представленные им на конкурс, и распоряжение руководителя о зачислении гражданина в Резерв.

5.8. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется руководителем администрации или руководителем органа администрации с правами юридического лица в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы.

Не допускается назначение на вакантную должность муниципальной службы иных лиц, не состоящих в кадровом резерве, если на момент образования вакансии по данной должности муниципальной службы числился кадровый резерв.

5.9. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва в случае:

- назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

- достижения муниципальным служащим возраста 55 лет (гражданином -50 лет);

- письменного заявления об исключении из списков кадрового резерва;

- сокращения муниципальной должности муниципальной службы, на которую выдвинут Резерв;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или пребывания на муниципальной службе;
- истечения срока пребывания в кадровом резерве;
- совершения им дисциплинарного или иного проступка, несовместимого с замещением должности муниципальной службы.

Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением руководителя администрации или руководителя органа администрации – юридического лица.

## **6. Порядок подготовки лиц, включенных в кадровый резерв**

6.1. В целях качественной профессиональной подготовки муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, контроля его деятельности в период нахождения в кадровом резерве составляется индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина).

6.2. Индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина) разрабатывается соответствующим руководителем органа администрации, в чьем подчинении находится должность, на которую претендует резервист. К составлению плана привлекается кадровая служба и сам муниципальный служащий (гражданин), включенный в кадровый резерв. Индивидуальный план утверждается руководителем администрации (руководителем органа администрации) не позднее чем через месяц после включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

6.3. В индивидуальном плане подготовки указываются конкретные мероприятия по обучению или повышению квалификации резервиста, приобретению им необходимых знаний и умений, связанных со специализацией должности муниципальной службы. В том числе в плане подготовки должны предусматриваться:

- программа самостоятельной подготовки по соответствующей специальности или направлению деятельности, включая изучение нормативно-правовых актов;
- временное исполнение обязанностей по должности, на которую кандидат зачислен в кадровый резерв, в период отсутствия замещающего эту должность работника (отпуск, командировка, болезнь и др.);
- участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов, совещаний, заседаний, проводимых органом администрации.

6.4. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является основанием для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

6.5. Индивидуальный план подготовки муниципального служащего (гражданина) составляется в трех экземплярах: один находится у муниципального служащего (гражданина), второй - у его непосредственного руководителя, третий (для контроля за его выполнением) - в отделе кадров администрации (кадровой службе органа администрации – юридического лица).

6.6. Ответственность за организацию работы с муниципальным служащим, стоящим в кадровом резерве, в том числе за выполнение индивидуального плана подготовки, несет соответствующий руководитель органа администрации (структурного подразделения), назначенный руководителем администрации ответственным за подготовку резервиста (руководителем органа администрации с правами юридического лица).

