



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

Дата рег. _____

№ Рег. номер _____

**Об утверждении Положения о
кадровом резерве для
замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в администрации
Чусовского муниципального
района Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 13.10.2017 N 423 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края», в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

2. Руководителю аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края организовать формирование и работу с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, утвержденным настоящим Постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление главы Чусовского муниципального района Пермского края от 25.08.2009 N 1309 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Чусовского муниципального района».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Постановление опубликовать в официальном бюллетене органов

местного самоуправления муниципального образования «Чусовской муниципальный район Пермского края» и разместить на официальном сайте Чусовского муниципального района Пермского края.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Глава муниципального района

С.В. Белов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края
от _____ N _____

Положение

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации Чусовского муниципального района Пермского края от 13.10.2017 N 423 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края» и устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, а также порядок и условия подготовки участников кадрового резерва.

1.2. В администрации Чусовского муниципального района Пермского края формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв состоит из двух уровней: первый уровень (внутренний кадровый резерв), второй уровень (внешний кадровый резерв).

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы на типовые должности муниципальной службы, утвержденные распоряжением администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

1.5. Внутренний кадровый резерв формируется из числа муниципальных служащих администрации Чусовского муниципального района Пермского края для замещения главных, ведущих и старших групп должностей муниципальной службы.

1.6. Внешний кадровый резерв формируется из числа лиц, не состоящих на муниципальной службе в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, для замещения главных, ведущих и старших групп должностей.

1.7. Количество лиц, включенных во внутренний кадровый резерв, определяется руководителем аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края самостоятельно исходя из оптимальной численности кадрового резерва с учетом перспективной потребности в замещении должностей

муниципальной службы.

1.8. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется отделом по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

1.9. Руководитель аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края несет ответственность за своевременное и качественное формирование кадрового резерва, эффективное его использование.

2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

2.1. Актуализация кадрового резерва - деятельность специалистов отдела по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района, направленная на пополнение кадрового резерва и исключение участников кадрового резерва.

2.2. Кадровый резерв - список лиц (муниципальных служащих и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы), соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе, сочетающих компетентность, ответственность, инициативность и профессиональный подход к исполнению служебных обязанностей.

2.3. Типовая должность муниципальной службы администрации Чусовского муниципального района Пермского края (далее - типовая должность) - должность, которая определяется исходя из сходства квалификационных требований к должностям муниципальной службы по уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.4. Участник кадрового резерва - муниципальный служащий администрации Чусовского муниципального района Пермского края или гражданин, включенный в кадровый резерв.

3. Цели, задачи, принципы формирования кадрового резерва

3.1. Основная цель формирования кадрового резерва - создание профессионально подготовленного, актуального, востребованного кадрового резерва для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.2. Задачи формирования кадрового резерва:

создание условий для выявления и планирования карьеры перспективных муниципальных служащих;

создание условий для оперативного замещения вакантных должностей муниципальной службы;

поощрение должностного роста муниципальных служащих (вертикальных и

горизонтальных ротаций кадров);

обеспечение преемственности муниципальной службы.

3.3. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

гласность;

добровольность;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

объективность оценки качеств кандидатов для включения в кадровый резерв и результатов их служебной деятельности.

4. Формирование кадрового резерва

4.1. Формирование внутреннего кадрового резерва осуществляется из числа муниципальных служащих администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

4.1.1. Подбор кандидатов на включение во внутренний кадровый резерв осуществляется на основании:

рекомендаций непосредственного руководителя (ближайший к сотруднику руководитель). Рекомендации согласовываются в структурных подразделениях администрации Чусовского муниципального района Пермского края с курирующим заместителем главы муниципального района, в отраслевых (функциональных) функциональных органах администрации Чусовского муниципального района Пермского края с руководителем отраслевого (функционального) органа, сотрудником которого является кандидат. Рекомендации на включение в кадровый резерв администрации Чусовского муниципального района Пермского края оформляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

рекомендаций аттестационной комиссии администрации Чусовского муниципального района, включенных в аттестационный лист муниципального служащего.

4.1.2. Отбор кандидатов и формирование внутреннего кадрового резерва заключаются в рассмотрении рекомендаций и проведении анализа соответствия уровня квалификации кандидата квалификационным требованиям к типовой должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат.

Работу по рассмотрению рекомендаций и анализу соответствия квалификационным требованиям кандидата осуществляют специалисты отдела по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края.

Включение кандидата в кадровый резерв осуществляется с его согласия.

Критерием отбора является соответствие уровня квалификации кандидата уровню квалификационных требований к типовой должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, безупречное исполнение должностных обязанностей (отсутствие дисциплинарных взысканий, взысканий за коррупционное правонарушение).

4.2. Формирование внешнего кадрового резерва осуществляется поэтапно:

4.2.1. право на включение в резерв имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации (далее - граждане) и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе (далее - квалификационные требования).

Внешний кадровый резерв формируется не реже одного раза в три года не позднее 1 декабря текущего года, по решению главы муниципального района.

4.2.2. на первом этапе отбора отдел по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края размещает на официальном сайте муниципального образования «Чусовский муниципальный район Пермского края» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.chusovoyon.ru (далее - Интернет-сайт) объявление о наборе в кадровый резерв.

Объявление о наборе в кадровый резерв подлежит размещению не позднее чем за 14 календарных дней до даты начала приема документов. Объявление должно содержать информацию о месте и времени приема документов, перечень документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

4.2.3. гражданин Российской Федерации, претендующий на включение в кадровый резерв, представляет в отдел по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края:

личное заявление;

заполненное и подписанное резюме для включения в кадровый резерв администрации Чусовского муниципального района Пермского края согласно приложению 2 к настоящему Положению;

копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);

документы об образовании (дипломы, сертификаты), дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

4.2.4. несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в приеме документов;

4.2.5. в результате первого этапа отбора формируется список участников, представивших документы в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Положения;

4.2.6. на втором этапе отбора отдел по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока, предусмотренного для приема документов, проводит анализ соответствия квалификации каждого участника квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для старшей, ведущей, главной групп должностей муниципальной службы.

По результатам второго этапа отбора формируется внешний кадровый резерв из участников, соответствующих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для старшей, ведущей, главной групп должностей муниципальной службы.

Информация о результатах отбора во внешний кадровый резерв доводится отделом по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в течение 10 рабочих дней с даты утверждения внешнего кадрового резерва до сведения участников по электронной почте, указанной в резюме;

4.2.7. включению во внешний кадровый резерв на типовые должности старшей группы должностей муниципальной службы также подлежат студенты последних курсов образовательных организаций по результатам прохождения практики в администрации Чусовского муниципального района Пермского края на основании личного заявления, согласованного с руководителем практики (муниципальным служащим администрации Чусовского муниципального района Пермского края) и заведующим кафедрой образовательной организации высшего образования, на которой обучается студент.

При включении во внешний кадровый резерв анализ соответствия уровня подготовки студентов квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для старшей группы должностей муниципальной службы, не осуществляется.

Назначение студентов, состоящих в кадровом резерве, на должность муниципальной службы возможно только после окончания образовательной организации;

4.2.8. кадровый резерв утверждается главой муниципального района согласно приложению 3 к настоящему Положению.

5. Подготовка участников кадрового резерва

Подготовка участников кадрового резерва включает систему мер, направленных на формирование мотивации, повышение уровня компетенции и профессиональной подготовки.

5.1. Мотивация участников внутреннего кадрового резерва включает следующие приемы:

5.1.1. назначение участника кадрового резерва исполняющим обязанности временно отсутствующего основного работника по вышестоящей должности;

5.1.2. участие по поручению соответствующего руководителя в работе коллегиальных и совещательных органов, в том числе подготовка информации и материалов к заседаниям, в соответствии со статусом должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва.

Участнику кадрового резерва может поручаться подготовка к работе коллегиальных и совещательных органов, непосредственное участие в них путем включения в их составы и выступлений на заседаниях, участие в решении вопросов приоритетных проектов и основных задач администрации Чусовского муниципального района Пермского края;

5.1.3. делегирование отдельных полномочий (обязанностей) по должности, в резерве на которую состоит участник кадрового резерва.

Участнику кадрового резерва может быть поручено выполнение отдельных обязанностей по должности, в резерве на которую он состоит, в том числе включение функциональных обязанностей в должностную инструкцию участника кадрового резерва, состоящего на муниципальной службе в администрации Чусовского муниципального района Пермского края. За выполнение отдельных дополнительных функциональных обязанностей участнику кадрового резерва может быть увеличена надбавка за особые условия муниципальной службы в пределах установленного фонда оплаты труда;

5.1.4. получение дополнительного профессионального образования за счет средств бюджета Чусовского муниципального района Пермского края;

5.2. При наличии вакансии в первую очередь рассматриваются кандидатуры участников кадрового резерва.

6. Актуализация кадрового резерва

6.1. Пополнение внутреннего кадрового резерва производится в течение срока его действия по мере необходимости в порядке, установленном для его формирования.

6.2. Пополнение внешнего кадрового резерва производится по мере необходимости.

6.3. Исключение из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

6.3.1. назначение на должность муниципальной службы, в резерве на которую состоял участник кадрового резерва;

6.3.2. увольнение с муниципальной службы (для участников внутреннего кадрового резерва);

6.3.3. письменное заявление участника кадрового резерва;

6.3.4. наступление и (или) обнаружение обстоятельств, предусмотренных статьями 13, 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», препятствующих поступлению участника кадрового резерва на муниципальную службу, ее прохождению;

6.3.5. решение главы муниципального района, основанное на рекомендации аттестационной комиссии или непосредственного руководителя муниципального служащего (для участников внутреннего кадрового резерва);

6.3.6. решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности (для участников внутреннего кадрового резерва).

6.4. Актуализированный кадровый резерв оформляется по форме и в порядке, установленном для его утверждения.

6.5. Муниципальный служащий администрации Чусовского муниципального района Пермского края (гражданин), исключенный из кадрового резерва, вправе претендовать на повторное неоднократное включение в кадровый резерв в порядке, предусмотренном разделом 4 настоящего Положения.

7. Порядок ведения кадрового резерва

7.1. Информация о составе кадрового резерва, работе с кадровым резервом ведется и поддерживается в актуальном состоянии специалистами отдела по работе с персоналом администрации Чусовского муниципального района Пермского края в бумажном и электронном виде.

7.2. Руководитель аппарата администрации Чусовского муниципального района Пермского края ежегодно не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет главе муниципального района отчет о составе и результатах работы с кадровым резервом администрации Чусовского муниципального района Пермского края согласно приложению 4 к настоящему Положению.

7.3. Внутренний и внешний кадровые резервы признаются утратившими силу с даты утверждения нового внутреннего и внешнего кадровых резервов.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края

СОГЛАСОВАНО

(подпись)

(должность руководителя, Ф.И.О.)

" __ " _____ 20__ г.

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на включение в кадровый резерв администрации Чусовского муниципального
района Пермского края

Структурное подразделение	Группа и наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата	Основания для рекомендации <*>	Согласие кандидата на включение в кадровый резерв (подпись, дата)

(должность руководителя, представившего рекомендацию, Ф.И.О.)

(дата, подпись)

<*> Краткая характеристика лично-деловых качеств муниципального служащего.

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Чусовского муниципального района
Пермского края

РЕЗЮМЕ

для включения в кадровый резерв администрации Чусовского муниципального района
в _____
(наименование отраслевого (функционального) органа /отдела по работе с персоналом
администрации Чусовского муниципального района Пермского края)

Типовая должность, на которую претендует кандидат, _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата и место рождения _____
3. Гражданство _____
4. Адрес места жительства _____
5. Адрес по месту регистрации _____
6. Телефон контактный _____
7. Адрес электронной почты для обратной связи _____
8. Образование, образовательная организация, форма обучения, год окончания _____
9. Специальность (специализация) _____
10. Ученая степень, ученое звание, дополнительное профессиональное образование _____
11. Занимаемая должность _____
12. Стаж работы по специальности _____
13. Стаж государственной и (или) муниципальной службы _____
14. Семейное положение _____
15. Государственные награды _____
16. Достижения _____
17. Навыки _____

Трудовая деятельность (в том числе прохождение муниципальной (государственной) службы):

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации. Наименование должности

_____ (дата)

_____ (подпись)

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в
администрации Чусовского муниципального
района Пермского края

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., подпись руководителя аппарата
администрации)

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., подпись главы муниципального района)

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района
Пермского края по состоянию на « » 20 г.

Внутренний кадровый резерв (I уровень)							
Структурное подразделение	Ф.И.О. резервиста	Дата рождения	Образование (образовательная организация, год окончания, специальность)	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Группа и наименование замещаемой должности в настоящее время	Основания для включения,	дата включения
Группа и наименование типовой должности, на которую формируется кадровый резерв							
Группа и наименование типовой должности, на которую формируется кадровый резерв							
Внешний кадровый резерв (II уровень)							
Ф.И.О. резервиста	Дата рождения	Образование (образовательная организация, год окончания, специальность)	Стаж работы по специальности (стаж государственной (муниципальной) службы при наличии)	Основания для включения,	дата включения		
Группа и наименование типовой должности, на которую формируется кадровый резерв							

	Группа и наименование типовой должности, на которую формируется кадровый резерв				

Начальник отдела по работе с персоналом
администрации Чусовского муниципального района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Чусовского муниципального района Пермского края

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., подпись руководителя аппарата администрации)

УТВЕРЖДАЮ

(Ф.И.О., подпись главы муниципального района)

ОТЧЕТ

о составе и результатах работы с кадровым резервом
в администрации Чусовского муниципального района Пермского края

Внутренний кадровый резерв							
Численность утвержденного кадрового резерва по состоянию на отчетную дату	Фактическая численность органа по состоянию на отчетную дату	Количество вакансий в отчетном периоде, всего	Количество вакансий, замещенных из числа участников кадрового резерва	Количество участников, исключенных из кадрового резерва (основания)	Количество участников, включенных в кадровый резерв (основания)	Обучено участников кадрового резерва за отчетный период	
						количество	%
в том числе по группам должностей							
главная	ведущая	старшая					
Внешний кадровый резерв							
Численность утвержденного кадрового резерва по состоянию на		Количество вакансий, замещенных из числа участников кадрового резерва		Количество студентов, включенных в кадровый резерв <*>			

отчетную дату				
в том числе по группам должностей				
главная	ведущая	старшая		

Начальник отдела по работе с персоналом
администрации Чусовского муниципального района

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)