

Администрация муниципального образования  
«Майнский район»

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2014 г. № 20/14

№ 1668

Экз. № \_\_\_\_\_

р.п.Майна

## Об утверждении положения о кадровом резерве на муниципальной службе в муниципальном образовании «Майнский район»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" постановляю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования «Майнский район» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:  
Постановление Главы администрации муниципального образования «Майнский район» от 14.06.2006 № 55 "Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих администрации муниципального образования «Майнский район»;

Распоряжение администрации муниципального образования «Майнский район» от 04.04.2006 № 240-р «О районной программе «Кадровый резерв».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Башмакову И.И.

Глава администрации района А.Н.Дорофеев



## ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МАЙНСКИЙ РАЙОН»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 23-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе в муниципальном образовании «Майнский район» и его подготовки для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Майнский район».

1.2. Кадровый резерв на муниципальной службе формируется как группа служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом и соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

### 2. Формирование кадрового резерва муниципальных служащих МО «Майнский район»

2.1. Кадровый резерв муниципальных служащих МО «Майнский район» формируется на основании решения комиссии по вопросам муниципальной службы администрации муниципального образования «Майнский район».

2.2. Поиск кандидатов осуществляется путем внешнего и внутреннего подбора.

Внутренний подбор кандидатов осуществляется из числа работников администрации муниципального образования «Майнский район».

Внешний подбор кандидатов осуществляется из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к резервируемой группе должностей.

2.3. В администрации муниципального образования «Майнский район» ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов.

При анализе потребности администрации муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Муниципального образования  
«Майнский район»  
30.05.2014 г. № 20/14 № 1668

«Майнский район» в кадровом резерве учитываются:

итоги работы с кадровым резервом за предыдущий календарный год;

оценка состояния и прогноз текучести кадров;

прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности администрации муниципального образования «Майнский район»;

прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва администрации муниципального образования «Майнский район».

2.4. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв администрации муниципального образования «Майнский район» производится с указанием резервируемой группы должностей, на которые они могут быть назначены с учетом квалификационных требований к должностям муниципальной службы.

2.5. Включение в кадровый резерв администрации муниципального образования «Майнский район» производится следующим образом:

граждан - по результатам Конкурса;

граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам Конкурса;

муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;

муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;

муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной по решению Главы администрации муниципального образования «Майнский район», с согласия указанных муниципальных служащих.

2.6. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации муниципального образования «Майнский район» оформляется соответствующим правовым актом.

Датой включения в кадровый резерв является дата вступления в силу соответствующего правового акта.

2.7. На каждого муниципального служащего (гражданина) не позднее 7 дней со дня включения его в кадровый резерв кадровой службой администрации муниципального образования «Майнский район» заводится учетная карточка по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Положению.

2.8. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва администрации муниципального образования «Майнский район» в следующих случаях:

при назначении его на должность в пределах резервируемой группы должностей, за исключением случаев назначения на указанную должность на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

по истечении трех лет нахождения его в кадровом резерве администрации муниципального образования «Майнский район» на должности в пределах резервируемой группы должностей;

по его письменному заявлению;

по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

при понижении в должности муниципальной службы по результатам аттестации;

в случае смерти (гибели), либо признания безвестно отсутствующим, либо объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в случае признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в случае выявления заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (ее прохождению), подтвержденного заключением медицинской организации;

в случае осуждения к наказанию, исключавшему возможность поступления на муниципальную службу (ее прохождению), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

в случае выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

в случае наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

в случае выявления факта представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.9. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва администрации муниципального образования «Майнский район» оформляется правовым актом.

Датой исключения из кадрового резерва администрации муниципального образования «Майнский район» является дата вступления в силу соответствующего правового акта.

2.10. Администрация муниципального образования «Майнский район» в течение 7 рабочих дней письменно информирует муниципального служащего (гражданина) об исключении его из кадрового резерва.

### 3. Конкуренция процедуры

3.1. Для проведения Конкурса в администрации муниципального образования «Майнский район» издается правовой акт, в котором

указываются:

резервируемая группа должностей и область должностных обязанностей; срок размещения объявления о проведении Конкурса (далее - объявление).

3.2. Конкурс проводится аттестационной комиссией, образованной в администрации муниципального образования «Майнский район».

При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством.

Конкурс не проводится в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

3.3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и владеющие государственным языком Российской Федерации.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

3.4. Конкурс заключается в оценке соответствия кандидата квалификационным требованиям к резервируемой группе должностей, включающим в себя требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.5. Конкурс проводится в два этапа.  
Первый этап начинается с момента размещения объявления и заканчивается принятием аттестационной комиссией решения о допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса или об отказе в таком допуске.

Второй этап начинается с направления кандидатам информации о дате, месте и времени проведения конкурсных процедур в рамках второго этапа Конкурса и заканчивается направлением кандидатам информации о результатах Конкурса.

Последовательность и набор конкурсных процедур в рамках каждого этапа Конкурса определяются аттестационной комиссией.

Объявление размещается на официальном сайте администрации муниципального образования «Майнский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Объявление также может публиковаться в районной газете «Ленинец».

Объявление включает в себя следующую информацию:  
дата размещения объявления;

наименование группы должностей, для включения в которую проводится Конкурс;

краткая информация об администрации муниципального образования «Майнский район» (наименование, место нахождения, полномочия);

квалификационные требования к резервируемой группе должностей; условия прохождения муниципальной службы;

порядок проведения Конкурса, включая порядок представления документов на Конкурс на бумажном носителе и в электронном виде и перечень документов, подлежащих представлению;

срок, до истечения которого принимаются документы, указанные в пункте 3.6 настоящего раздела.

3.6. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в администрацию муниципального образования «Майнский район» на бумажном носителе или по его выбору в электронном виде (сканированный вариант документов):

личное заявление на имя Главы администрации;

согласие на обработку персональных данных;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению с приложением фотографии;

копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в администрации муниципального образования «Майнский район», в котором он замещает должность, подает заявление на имя Главы администрации.

Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям по резервируемой группе должностей.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего раздела, представляются в администрацию муниципального образования «Майнский район» в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

В случае представления кандидатом документов, указанных в пункте 3.6 настоящего раздела, в электронном виде оригиналы этих документов должны быть представлены в администрацию муниципального образования «Майнский район» лично им по прибытии на конкурсные процедуры в рамках второго этапа Конкурса.

Несоответствие сведений, содержащихся в документах, представленных в электронном виде, и их оригиналах, является основанием для отказа в допуске кандидата к дальнейшему участию в Конкурсе.

3.8. По итогам первого этапа Конкурса аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

допустить кандидата к участию во втором этапе Конкурса;

отказать кандидату в участии во втором этапе Конкурса;

признать Конкурс несостоявшимся ввиду допуска к участию в Конкурсе менее двух кандидатов.

3.9. Решение о месте, дате и времени проведения конкурсных процедур в

рамках второго этапа Конкурса принимается представителем нанIMATEЛИ. Представитель нанIMATEЛИ в письменном виде не позднее чем за 15 календарных дней (или по выбору кандидата сообщением по электронной почте не позднее чем за 5 календарных дней) до начала конкурсных процедур в рамках второго этапа Конкурса информирует кандидатов о дате, месте и времени их проведения.

3.10. По прибытии на конкурсные процедуры в рамках второго этапа Конкурса кандидат предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

Кандидаты, не являющиеся муниципальными служащими, дополнительно представляют:

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об отсутствии у гражданина заботлеваннА, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

3.11. Непредставление документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, а также при наличии ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе, для поступления на муниципальную службу и ее прохождения являются основаниями для отказа кандидату в участии в Конкурсе.

3.12. При проведении Конкурса аттестационная комиссия оценивает кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием всех или нескольких не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки кандидатов, включая:

анализ анкеты;

индивидуальное интервью, в том числе видеointerview и телефонное интервью;

анкетирование, включая личностные опросники;

дистанционный экзамен в виде тестирования с использованием информационно-телекоммуникационных сетей и информационных технологий по следующим направлениям: профессиональные знания и навыки в соответствующей области, знание основ законодательства Российской Федерации и Ульяновской области по резервируемой группе должностей, компьютерная грамотность, русский язык, делопроизводство;

проведение групповых дискуссий;

написание эссе, реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей;

решение профессиональных проблемных ситуаций;

психодиагностическое исследование.

Оценка профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов производится по установленным критериям по пятибалльной шкале. Критерии оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов устанавливаются исходя из соответствующих квалификационных

требований к резервируемой группе должностей, положений должностного регламента по этим должностям, а также положений, установленных законодательством о муниципальной службе. Члены комиссии при генеральном профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов заполняют бланк оценки кандидатов на включение в кадровый резерв (приложение N 3 к настоящему Положению).

При проведении Конкурса осуществляются сравнение и сопоставление оцененных качеств кандидатов квалификационным требованиям к резервируемой группе должностей, а также отбор кандидатов, наиболее подходящих для работы при ее замещении.

Результаты оценки и сравнения кандидатов представляются на заседании аттестационной комиссии в виде ранжированного по баллам списка кандидатов.

При принятии решения по итогам Конкурса аттестационной комиссией учитывается сумма баллов, полученных кандидатом по результатам его оценки.

3.13. По итогам второго этапа Конкурса аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

включить кандидата (кандидатов) в кадровый резерв;

не включать кандидата (кандидатов) в кадровый резерв;

признать Конкурс несостоявшимся.

В пределах каждой группы должностей в кадровый резерв по решению комиссии включаются один или несколько муниципальных служащих (граждан), получивших наибольшее количество баллов по результатам прохождения всех конкурсных процедур, при этом хотя бы один муниципальный служащий (гражданин), получивший наибольшее количество баллов, в кадровый резерв включен быть не может.

Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

допуска к участию в Конкурсе менее двух кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв в рамках одной группы должностей;

отказа всех кандидатов от участия в Конкурсе;

если не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к резервируемой группе должностей.

Решения комиссии принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов.

В решении комиссии указываются фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы и должность кандидата, а также группа должностей, на которые он может быть назначен.

3.14. Информация о результатах Конкурса направляется кандидатам письменным или по выбору кандидата электронным сообщением и размещается на официальном сайте администрации муниципальной образования «Майский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 7 календарных дней со дня вынесения решения комиссией.