УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 17 » февраля 2021 года № 22

Положение о кадровом резерве

для замещения вакантных должностей муниципальной службы

**в администрации городского округа ЗАТО Свободный**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - кадровый резерв), а также основания исключения из кадрового резерва.

2. Кадровый резерв представляет собой сформированный перечень муниципальных служащих и граждан, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих профессиональными и личностными качествами, необходимыми для их назначения на должности муниципальной службы (далее - лицо, состоящее в кадровом резерве).

3. Кадровой резерв призван гарантировать стабильность кадрового обеспечения в администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее администрации городского округа).

4. Работа с кадровым резервом состоит в следующем:

1) определение потребностей администрации городского округа в кадрах;

2) включение в кадровый резерв муниципальных служащих и граждан;

3) возможность замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, состоящими в кадровом резерве;

4) пересмотр кадрового резерва и исключение лиц из кадрового резерва.

5. Регистрация заявлений граждан о включении в кадровый резерв, поступивших в администрацию городского округа, контроль сроков исполнения производится организационно-кадровым отделом администрации городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Организационную, координирующую и методическую функции по работе с кадровым резервом, а также формирование и эффективное использование кадрового резерва администрации городского округа осуществляет организационно-кадровый отдел администрации городского округа.

7. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ними являются:

1) равный доступ граждан к муниципальной службе;

2) объективность в подборе и включении в кадровый резерв лиц, в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы, с учетом профессиональных и личностных качеств кандидатов;

3) компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв;

4) равноправие граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

5) добровольность включения в кадровый резерв.

8. Вакантная должность муниципальной службы в администрации городского округа замещается лицом, состоящим в кадровом резерве, по решению главы городского округа. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы в администрации городского округа.

Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет два года.

Статья 2. Порядок формирования кадрового резерва

Кандидатами в кадровый резерв являются лица в возрасте от 25 до 50 лет.

9. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1) рассмотрение заявлений граждан, муниципальных служащих о включении в кадровый резерв;

2) отбор граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв;

3) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

10. В кадровый резерв администрации городского округа включаются:

1) граждане - по личному [заявлению](file:///D:/%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P169), с приложением необходимых документов в соответствии с Приложением № 1 к Положению;

2) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы по личному [заявлению](file:///D:/%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P227) в соответствии с Приложением № 2 к Положению;

3) граждане или муниципальные служащие, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, с их согласия, для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы;

4) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы - по решению главы городского округа.

11. Отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы.

12. Составление [списка](file:///D:/%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P254) лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв, осуществляется в течение текущего года по форме (Приложение № 3 к Положению).

13. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв на замещение по нескольким должностям муниципальной службы одновременно, при наличии соответствия квалификационным требованиям.

14. По завершении отбора кандидатур составляется [список](file:///D:/%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P306) кадрового резерва по форме (Приложение № 4 к Положению).

15. Лицо, включенное в кадровый резерв администрации городского округа, может быть назначено на любую должность муниципальной службы в случае его соответствия квалификационным требованиям.

16. Ежегодно до 31 декабря глава городского округа, утверждает список кадрового резерва, с учетом изменений и дополнений, внесенных в течение предыдущего календарного года.

17. Кадровый резерв формируется сроком на один год. По истечении срока действия кадрового резерва он может быть пересмотрен и, при необходимости, откорректирован и утвержден в соответствии с требованиями настоящего Положения.

18. Утвержденный список кадрового резерва и документы лиц, состоявших в кадровом резерве, хранятся в организационно-кадровом резерве в течение 3-х лет.

[Статья 3](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0CB785CF6797E021B11246755A5F5A01C6FA9308C029433F4EABF3E1D20A056E4839F53E61190B9DE259DF426CF057C8064FDa3x8C). Организация работы с кадровым резервом

19. Организационно-кадровый отдел:

1) рассматривает заявления граждан и муниципальных служащих о включении (исключении) в кадровый резерв;

2) ежегодно до 31 декабря организует работу по представлению списка сформированного кадрового резерва администрации городского округа главе городского округа;

3) проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва администрации городского округа, в части изменения количества назначенных лиц на должность муниципальной службы в администрации городского округа из кадрового резерва;

4) пересматривает кадровый резерв, с целью поддержания его в актуальном состоянии, с целью установления оснований для исключения из кадрового резерва лиц, предусмотренных [пунктом 1 статьи](file:///D:/%D0%9A%D0%90%D0%94%D0%A0%D0%AB/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P138) 4 настоящего Положения;

5) в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об исключении резервиста из кадрового резерва информирует его о принятом решении посредством телефонной связи;

6) организует работу по ведению списка лиц, включенных в кадровый резерв;

7) при наличии вакантной должности муниципальной службы предварительно рассматривает кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы;

8) организует ежегодное размещение списка кадрового резерва на официальном сайте администрации городского округа, в срок до 15 января.

[Статья 4](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0CB785CF6797E021B11246755A5F5A01C6FA9308C029433F4EABF3E1D20A056E4839F53E61190B9DE259DF426CF057C8064FDa3x8C). Основания исключения из кадрового резерва

20. Основаниями для исключения лица из кадрового резерва являются:

1) личное заявление лица об исключении из кадрового резерва;

2) правовой акт администрации городского округа о назначении лица на соответствующую вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва;

3) увольнение лица с места его работы (службы) по [пункту 3](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277400144F2A655BAFA6FB4069FE6FDC04C173B4ECEF745126F507A0D69352EC5BC1FC952A9EF7a3x8C), [5](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277400144F2A655BAFA6FB4069FE6FDC04C173B4ECEA7D5928A852EFD7CF15B848C2FC95289FEB3ACF06a6x2C) - [11 части первой статьи 81](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277400144F2A655BAFA6FB4069FE6FDC04C173B4ECEE7D5D26F507A0D69352EC5BC1FC952A9EF7a3x8C) Трудового кодекса Российской Федерации;

4) смерть (гибель) лица либо признание безвестно отсутствующим, или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5) достижения предельного возраста для нахождения в кадровом резерве, который составляет 50 лет;

6) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

7) при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе.

21. Исключение лица из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва администрации городского округа.

Приложение № 1

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

городского округа ЗАТО Свободный

Главе городского округа ЗАТО Свободный

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный адрес, моб. телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии | лист. |
| 2. | Копия паспорта | лист. |
| 3. | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем | лист. |
| 4. | Копии документов об образовании | лист. |
| 5. | Другие документы: |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю свое согласие на включение меня в список кадрового резерва Администрации города, обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277401184920635BAFA6FB4069FE6FDC04C161B4B4E67E5833A157FA819E53aExDC) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Предупрежден(а) о возможности проверки представленных документов. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 2

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

городского округа ЗАТО Свободный

Главе городского округа

ЗАТО Свободный

от муниципального служащего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность с указанием подразделения)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс, полный адрес, моб. телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю свое согласие на включение меня в список кадрового резерва Администрации города, обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277401184920635BAFA6FB4069FE6FDC04C161B4B4E67E5833A157FA819E53aExDC) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение № 3

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

городского округа ЗАТО Свободный

СПИСОК ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ТЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО ГОДА

В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

в администрации городского округа ЗАТО Свободный

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Место работы, должность | Дата заявления муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв | На какую должность резерва претендует | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Приложение № 4

[Положение](#P38) о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

муниципальной службы в администрации

городского округа ЗАТО Свободный

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа ЗАТО Свободный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

СПИСОК

КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ

ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

в администрации городского округа ЗАТО Свободный

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Место работы, должность | Дата зачисления в кадровый резерв | На какую должность резерва зачислен | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |