

**Положение  
о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Астраханской области от 04.09.2007 № 52/2007-ОЗ «Об отдельных вопросах правового регулирования муниципальной службы в Астраханской области».

1.2. Настоящее Положение определяет правила формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - кадровый резерв).

1.3. Формирование кадрового резерва осуществляется в целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район»;
- содействия профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах на основе преемственности и непрерывности системы муниципального управления;
- повышения уровня мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- назначения на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами;
- улучшения качества муниципальной службы.

1.4. Основными принципами формирования кадрового резерва являются:

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных, деловых качеств, результатов служебной деятельности лиц - кандидатов на включение в кадровый резерв;
- системность, целенаправленность и непрерывность работы по созданию кадрового резерва;
- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и работе с ним с учетом требований законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- актуальность кадрового резерва.

1.5. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

1.6. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по работе с кадровым резервом осуществляет заведующий сектором по кадровым вопросам управления по правовым и кадровым вопросам.

1.7. Список кадрового резерва формируется согласно приложению № 1 к Положению.

Кадровый резерв обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

## 2. Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв муниципальной службы

2.1. Проведение мероприятий по включению кандидатов в состав кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - комиссия).

2.2. Состав комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

2.3. Порядок формирования и деятельности комиссии определяется Положением о комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

2.4. В кадровый резерв могут быть включены граждане Российской Федерации (далее - граждане), муниципальные служащие, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, обладающие необходимыми профессиональными, деловыми и личными качествами.

Включение в кадровый резерв муниципальных служащих, граждан осуществляется с их письменного согласия.

2.5. К кандидатам в кадровый резерв предъявляются следующие требования:

- наличие гражданства Российской Федерации;
- наличие высшего профессионального образования, удостоверенного дипломом государственного образца, по направлениям подготовки применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

- наличие стажа, в том числе муниципальной службы (государственной службы), установленного законом для соответствующих групп должностей муниципальной службы;

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Российской Федерации, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации по направлению деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования «Ахтубинский район»;

- знание Устава муниципального образования «Ахтубинский район», муниципальных правовых актов по направлению деятельности соответствующего структурного подразделения администрации муниципального образования «Ахтубинский район»;

- обладание профессиональными навыками и умениями;

- отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.6. Распоряжением администрации муниципального образования «Ахтубинский район» могут быть утверждены дополнительные требования к кандидатам для включения в кадровый резерв.

2.7. Включение кандидата в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

2.8. Включение в кадровый резерв может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии.

## 3. Формирование кадрового резерва

3.1. Формирование кадрового резерва включает в себя три основных этапа:

- прием и регистрация заявлений и иных документов для включения в кадровый резерв;
- оценка кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв;
- утверждение списка кандидатов, включенных в кадровый резерв.

3.2. На первом этапе отбора кандидат представляет в комиссию личное заявление, согласие на обработку персональных данных, а также другие документы, необходимые для поступления на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

Достоверность сведений, представленных муниципальным служащим, гражданином, может дополнительно проверяться.

Сведения о кандидатах на включение в кадровый резерв, ставшие известными комиссии, носят конфиденциальный характер и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о защите персональных данных.

В результате первого этапа отбора формируется список кандидатов, предъявивших документы в комиссию, для включения в кадровый резерв.

3.3. На втором этапе отбора осуществляется оценка кандидатов в соответствии с требованиями к должностям муниципальной службы, с учетом образования, стажа работы, уровня профессиональных знаний и умений, деловых и личных качеств лица, претендующего на включение в кадровый резерв.

По результатам прохождения второго этапа из кандидатов формируется список, который передается для рассмотрения на заседании комиссии.

3.4. На третьем этапе отбора проводится заседание комиссии, которая рассматривает вопрос о включении кандидата в кадровый резерв администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

Отбор осуществляется из числа лиц, успешно прошедших предварительные отборочные мероприятия.

Комиссия после обсуждения представленных кандидатур принимает решение о включении лица в кадровый резерв или же отклоняет предлагаемую кандидатуру.

Заседание комиссии оформляется протоколом. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.5. Список кандидатов, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Ахтубинский район». Список фамилий кандидатов, включенных в кадровый резерв, размещается на официальном сайте муниципального образования «Ахтубинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, электронном информационном стенде, расположенному в здании администрации района, без раскрытия персональных данных.

3.6. Муниципальный служащий, гражданин в течение 30 дней со дня изменений сведений, указанных в приложениях к настоящему Положению, обязаны письменно уведомить комиссию для актуализации данных и внесения соответствующих изменений в список кандидатов, включенных в кадровый резерв администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

3.7. Нахождение муниципального служащего, гражданина в кадровом резерве без повторного прохождения им процедуры отбора не может превышать трех лет.

#### 4. Организация работы с кадровым резервом

4.1. Работа с кадровым резервом включает в себя прием (передачу), учет, накопление информации об изменениях, произошедших в кадровом резерве, анализ состава кадрового резерва и подведение итогов проделанной работы.

4.2. После проведения анализа поступившей информации произошедшие в кадровом резерве изменения вносятся в соответствующие документы.

4.3. На лиц, не состоящих на муниципальной службе, включенных в кадровый резерв, может быть сформировано дело, в которое включаются следующие документы:

- заявление (приложение № 2 к Положению);
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к Положению);
- анкета (приложение № 4 к Положению);

- копия паспорта;
- копия трудовой книжки;
- копии документов о профессиональном образовании;
- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке в период нахождения в кадровом резерве.

4.4. Работа с кадровым резервом может включать в себя предоставление информации о муниципальных служащих, гражданах, включенных в кадровый резерв, по запросу государственных органов.

4.5. Назначение на должность муниципальной службы осуществляется при образовании вакансии в соответствии с требованиями, предъявляемыми к муниципальному служащему.

## 5. Порядок исключения из кадрового резерва

5.1. Муниципальные служащие и граждане, включенные в состав кадрового резерва, исключаются из его состава по следующим основаниям:

- назначение на должность муниципальной службы (для муниципальных служащих - в порядке должностного роста или служебного перевода);
- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- отказа без уважительной причины от участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;
- в случае привлечения к уголовной ответственности, исключающей возможность занятия должности муниципальной службы;
- изменение состояния здоровья, в соответствии с медицинским заключением, не позволяющим осуществлять трудовую деятельность;
- в случае выявления факта представления муниципальным служащим, гражданином подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;
- снижение показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с результатами аттестации;
- отказа муниципального служащего от предложения по замещению вышестоящей вакантной должности муниципальной службы;
- в случае прекращения (расторжения) трудового договора, заключенного с муниципальным служащим;
- при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе;
- истечение трехлетнего срока нахождения в кадровом резерве;
- прекращение гражданства Российской Федерации;
- достижение муниципальным служащим, гражданином предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- смерти (гибели) муниципального служащего, гражданина либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим по решению суда, вступившим в законную силу.

5.2. Решение об исключении муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва принимается на заседании комиссии и вносится в протокол заседания, с последующим исключением из списка кандидатов, включенных в кадровый резерв администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

Верно:

Приложение № 1  
к Положению

Список

кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования  
«Ахтубинский район»

№ п/п	Группа должностей муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы, на которую формируется резерв	Ф.И.О. лица, включенного в кадровый резерв	Дата рождения	Наименование должности, замещаемой муниципальны м служащим (место работы, должность для граждан)	Сведения о профессиональном образовании, специальности, повышении квалификации, профессиональной переподготовке	Стаж работы по специальности	Стаж муниципальной или государственной службы	Сведения об исключении из кадрового резерва с указанием оснований
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Глава муниципального образования

Приложение № 2  
к Положению

Заявление

в комиссию по формированию  
кадрового резерва администрации  
муниципального образования  
«Ахтубинский район»  
Ф.И.О. заявителя, должность,  
проживающего по адресу, номер  
телефона: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв для  
замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации  
муниципального образования «Ахтубинский район»

К заявлению прилагаю:

-  
-

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

«\_\_\_» 20 \_\_\_ г.

Приложение № 3  
к Положению

Согласие на обработку персональных данных лица, являющегося  
кандидатом на замещение вакантных должностей в администрации  
муниципального образования «Ахтубинский район»

Я, \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_, кем выдан  
\_\_\_\_\_,  
дата выдачи «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_,  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_,  
адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_ с целью участия  
в мероприятиях по подбору кандидатов на замещение вакантных должностей в  
администрации муниципального образования «Ахтубинский район» даю согласие на  
обработку, включая передачу третьим лицам, документальной и электронной форме  
нижеуказанных персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место  
рождения; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение  
квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность); общий  
трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам  
работы; состояние в браке, состав семьи; номер телефона; сведения о воинском учете;  
фотография.

Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения мероприятий.  
Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Анкета кандидата,  
претендующего на включение в кадровый резерв  
для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы администрации муниципального образования

«Ахтубинский район»  
(заполняется собственоручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_

2. Имя \_\_\_\_\_

3. Отчество \_\_\_\_\_

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. Место рождения (село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Адрес регистрации (индекс; село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
6. Адрес фактического проживания (индекс; село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантур (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученое звание, ученая степень (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
9. Контактная информация (номер домашнего, мобильного телефона, электронная почта)	
10. Владение иностранными языками (читаете, переводите со словарем, читаете и можете	

изъясняться, владеете свободно)	
11. Государственные награды, иные награды и знаки отличия	
12. Сведения о судимости (когда и за что)	
13. Сведения о привлечении к административной ответственности за предшествующий и текущий годы (когда и за что)	
14. Являетесь ли депутатом	

4. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

5. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от включения в кадровый резерв администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

Об изменении анкетных данных обязуюсь незамедлительно информировать комиссию по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования «Ахтубинский район».

Настоящим подтверждаю, что комиссия по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования «Ахтубинский район» не несет передо мной обязательств по назначению меня на должность муниципальной службы.

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