



ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.08.2017г № 865-п
г. Южа

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
Администрации Южского муниципального района**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.07 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ивановской области от 29.05.08 № 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", в целях совершенствования муниципального управления, формирования квалифицированного кадрового состава, обеспечения непрерывности, преемственности и эффективности деятельности, Администрация Южского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве Администрации Южского муниципального района (приложение).
2. Отменить постановление администрации Южского муниципального района от 29.11.2013 № 1034-п «Об утверждении Положения о резерве управленческих кадров Южского муниципального района».
3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района».

Глава Южского муниципального района

В.И. Мальцев

**Положение
о кадровом резерве Администрации
Южского муниципального района**

1. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве Администрации Южского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает порядок и основные принципы формирования и использования кадрового резерва в Администрации Южского муниципального района (далее - Резерв).

2. Резерв формируется в Администрации Южского муниципального района на следующие целевые группы должностей:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы.

3. Настоящее Положение применяется для формирования Резерва на замещение должностей муниципальной службы Администрации Южского муниципального района, руководящего состава структурных подразделений и подведомственных организаций.

4. Предельный срок нахождения граждан в Резерве составляет пять лет.

5. Формирование Резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- улучшения качественного состава кадров;
- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
- повышения мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- повышения уровня профессиональной подготовки кадров;
- сокращения периода адаптации кадров при вступлении в должность;
- улучшения результатов профессиональной деятельности кадров.

6. Резерв формируется:

а) по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, по результатам аттестации;

б) по ходатайству органов и организаций, указанных в пункте 3.1.

настоящего Положения;

в) в порядке самовыдвижения.

7. Решение о включении граждан в Резерв и об исключении из Резерва принимается комиссией по формированию и подготовке резерва кадров Администрации Южского муниципального района (далее - Комиссия).

Положение о Комиссии, а также ее персональный состав утверждаются распоряжением Администрации Южского муниципального района.

2. Требования, предъявляемые к гражданам для включения в Резерв.

Для включения в Резерв гражданин должен соответствовать следующим требованиям:

гражданство Российской Федерации;

возраст до 50 лет;

наличие образования, в соответствии с квалификационными требованиями, предусмотренными должностными инструкциями и в соответствии с законодательством;

отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

дееспособность.

3. Порядок формирования кадрового Резерва по ходатайству органов и организаций.

3.1. Формирование Резерва в соответствии с настоящим разделом осуществляется в результате рассмотрения Комиссией мотивированных ходатайств и прилагаемых к ним документов, которые направляются в Комиссию следующие организации:

а) органы местного самоуправления муниципальных образований, структурные подразделения Администрации Южского муниципального района;

б) организации и предприятия независимо от организационно-правовой формы;

в) политические партии.

3.2. Рассмотрение кандидатуры гражданина для включения его в Резерв и принятия соответствующего решения осуществляется на основании представленных для рассмотрения Комиссии документов.

Ходатайствующими органами и организациями, указанными в пункте 3.1. настоящего Положения, для формирования Резерва должны выдвигаться кандидаты, имеющие высокие результаты в работе, внесшие большой вклад в развитие и повышение эффективности муниципального управления, имеющие достижения и (или) реализованные проекты в социальной, экономической, финансовой, юридической, управленческой и иных сферах деятельности.

3.3. Для рассмотрения вопроса о включении гражданина в Резерв органы и организации, указанные в пункте 3.1. настоящего Положения, направляют в Комиссию следующие документы:

мотивированное ходатайство о включении гражданина в Резерв;
личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р) собственноручно заполненную и подписанную гражданином;

копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества гражданина (по желанию);

медицинскую справку о состоянии здоровья (форма № 001-ГС/у);

фото 3 x 4.

3.4. Формирование Резерва по ходатайству органов и организаций состоит из двух этапов:

первый - подготовительный;

второй - оценка Комиссией кандидатуры гражданина для включения в Резерв.

3.5. На первом этапе проводится проверка документов и достоверности сведений, представленных органами и организациями, а также соответствия гражданина требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения (далее - Проверка). Организация Проверки осуществляется отделом правового обеспечения, муниципальной службы и контроля.

Гражданин не включается в Резерв в случаях:

а) несоответствия гражданина требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

б) представления соответствующим органом, организацией документов не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;

в) недостоверности сведений, содержащихся в представленных органами и организациями документах.

В случае установления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, Комиссией принимается решение об отказе включения гражданина в Резерв, о чем секретарь Комиссии сообщает органу, организации, ходатайствующим о включении гражданина в Резерв, в письменном виде с указанием причины отказа.

3.6. На втором этапе Комиссией проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидата, его деловой репутации, иных показателей, характеризующих профессиональную деятельность кандидата и ее эффективность.

По результатам проведения оценки документов для включения в Резерв

Комиссией принимается одно из следующих решений:

- об отказе включения гражданина в Резерв (направляется кандидату уведомление в письменном виде с указанием причин);
- о включении гражданина в Резерв (направляется кандидату уведомление в письменном виде).

Информация о решении по включению граждан в Резерв размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте Администрации Южского муниципального района (сеть Интернет).

3.7. В случае отказа о включении гражданина в Резерв документы, поданные органами и организациями для включения гражданина в Резерв, не возвращаются.

4. Формирование Резерва в порядке самовыдвижения граждан

4.1. Формирование Резерва в порядке самовыдвижения граждан осуществляется с проведением в соответствии с настоящим разделом процедуры по отбору кандидата для включения в Резерв.

4.2. Для участия в отборе граждан представляет в Комиссию следующие документы:

личное заявление гражданина по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р) собственноручно заполненную и подписанную гражданином;

копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

рекомендательные письма и иные документы, подтверждающие профессиональные заслуги и личностные качества гражданина (по желанию);

медицинскую справку о состоянии здоровья гражданина (форма N 001-ГС/у);

фото 3 х 4.

4.3. Основанием для проведения отбора является решение Комиссии. Процедура проведения отбора состоит из двух этапов:

первый - подготовительный;

второй - оценка кандидатуры гражданина для включения в Резерв.

4.4. На первом этапе публикуется объявление о проведении отбора, а также размещается информация в информационно-телекоммуникационной сети (Интернет) на официальном сайте Администрации Южского

муниципального района.

Опубликованное объявление и информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети (Интернет) на официальном сайте Администрации Южского муниципального района, должны содержать следующие сведения: место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации по вопросам, связанным с проведением отбора, в целях формирования Резерва (телефон, адрес, фамилия, имя и отчество контактного лица).

Гражданин, подавший в порядке самовыдвижения заявление о рассмотрении его кандидатуры для включения в Резерв, не включается в Резерв в случаях:

а) несоответствия гражданина требованиям, установленным разделом 2 настоящего Положения;

б) представления документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, не в полном объеме или с нарушением правил их оформления;

в) недостоверности представленных гражданином документов и сведений;

г) несвоевременного представления документов.

В случае установления обстоятельств, указанных в настоящем пункте, Комиссией принимается решение об отказе гражданину во включении в Резерв, о чем секретарем Комиссии сообщается гражданину в письменном виде с указанием причины отказа.

В случае установления соответствия гражданина необходимым требованиям Комиссией принимается решение о его допуске к участию во втором этапе. Уведомления о дате, месте и времени проведения второго этапа направляются секретарем Комиссии гражданам не позднее чем за 10 дней до дня его проведения.

4.5. На втором этапе Комиссией проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидата, его деловой репутации, способности эффективно реализовывать поставленные задачи при осуществлении профессиональной деятельности, иных показателей, характеризующих профессиональную деятельность кандидата и ее эффективность.

Оценка осуществляется на основании представленных гражданином документов, указанных в пункте 4.2. настоящего Положения, на основании документов и информации, полученной по результатам Проверки, проведенной на первом этапе, а также с использованием при проведении процедуры отбора не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки личностных и профессиональных качеств кандидатов - индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование, написание реферата и другие.

Конкретный метод оценки кандидатуры гражданина определяется Комиссией.

По результатам оценки кандидатуры гражданина Комиссией принимается одно из следующих решений:

об отказе гражданину во включении в Резерв;
о включении гражданина в Резерв.

4.6. В случае отказа о включении гражданина в Резерв документы, поданные гражданином в порядке самовыдвижения, не возвращаются.

5. Организация работы с кадровым Резервом

5.1. Организационное обеспечение проведения профессионального развития осуществляет Комитет.

5.2. Формы подготовки Резерва:

профессиональная переподготовка, повышение квалификации;
исполнение обязанностей по планируемой должности (стажировка, временное замещение должности и т.д.);

выполнение отдельных поручений по должности Резерва;

участие в работе советов, комиссий, рабочих групп, совещаний, семинаров;

участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к обязанностям должности Резерва.

5.3. Расходы по участию в профессиональном развитии граждане, включенные в Резерв, несут самостоятельно.

Обучение муниципальных служащих, включенных в Резерв, осуществляется за счет средств, предусматриваемых на эти цели в бюджете Администрации Южского муниципального района.

6. Основания исключения из Резерва

6.1. Гражданин исключается из Резерва по следующим основаниям:

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

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по руководящим должностям, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

двукратного отказа от предложенной для замещения должности муниципальной службы;

наличия заболевания, препятствующего исполнению обязанностей по должностям муниципальной службы, на занятие которых претендует гражданин, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов для отбора в Резерв;

истечения срока нахождения в Резерве;

личного заявления гражданина, включенного в Резерв, об его исключении из Резерва;

непредставления в Комиссию сведений, указанных в пункте 6.3. настоящего Положения;

отзыва заявления о согласии гражданина на обработку его персональных данных.

6.2. Гражданин может быть исключен из Резерва по решению Комиссии в случае представления в Комиссию сведений, порочащих деловую репутацию гражданина, подтвержденных документально.

Исключение гражданина из Резерва оформляется решением Комиссии.

Информация об исключении гражданина из Резерва размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования на официальном сайте Администрации Южского муниципального района.

6.3. Гражданин, включенный в Резерв, обязан представлять в Комиссию сведения об изменении своих персональных данных, на обработку которых он дает согласие в виде письменного заявления в Администрации Южского муниципального района, в течение 5 дней со дня изменения (появления) соответствующих сведений (обстоятельств).

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
Администрации Южского
муниципального района
от « ___ » _____ № _____

В Комиссию по формированию
и подготовке кадрового резерва
Администрации Южского
муниципального района

от _____,
проживающего(ей) по адресу:

паспорт: серия _____ № _____,
когда, кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для включения в кадровый резерв Администрации Южского муниципального района на должность _____ муниципальной службы.

Даю администрации Южского муниципального района (адрес: Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1) согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации с целью определения возможности включения меня в кадровый резерв Администрации Южского муниципального района и проведения в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами. Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения об изменении фамилии, имени, отчества;
- год, число и месяц рождения;
- место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);
- сведения о гражданстве;
- сведения о наличии судимости;
- сведения о семейном положении;
- сведения о месте работы, занимаемой должности;
- сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом

ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации,

квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;

- сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;

- сведения о наличии ученой степени, звания;

- сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;

- сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

- сведения о наградах и званиях;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о воинской обязанности;

- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

- сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;

- сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;

- сведения об исполнении налоговых обязательств;

- иные сведения, отражающие деловую репутацию;

- сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;

- сведения о наличии фактов уголовного преследования гражданина.

Согласие выдано сроком на пять лет. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи мной соответствующего заявления.

Прилагаю следующие документы для участия в конкурсном отборе кандидатов на включение в кадровый резерв.

1. _____
2. _____
3. _____

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

