

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации  
 муниципального образования  
 Апшеронский район  
 от 21.01.2019 № 20

## ПОЛОЖЕНИЕ

по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации одобренной Комиссией при Президенте Российской Федерации по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров (протокол от 29 ноября 2017 года № 5), Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», законом Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», постановления Законодательного Собрания Краснодарского края от 26 июня 2013 года № 506-П «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Краснодарского края и внесении изменений в постановление Законодательного Собрания Краснодарского края «Об утверждении Положения об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в государственных органах Краснодарского края» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв), общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации муниципального образования Апшеронский район и ее отраслевых (функциональных) органах.

## 1. Общие положения

1.1. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

Кадровый резерв формируется в порядке отбора граждан и муниципальных служащих на должности, относящиеся к высшей, главной, ведущей, старшей группам должностей муниципальной службы с учетом текущей и перспективной потребности.

1.2. К задачам формирования и подготовки резерва относятся:

- определение потребности в кадровом резерве в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Апшеронский район;
- анализ кадрового потенциала в администрации муниципального образования Апшеронский район;
- определение уровня подготовки лиц, включённых в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
- отбор и зачисление в кадровый резерв;
- подготовка кадрового резерва и оценка его готовности;
- раскрытие потенциала наиболее перспективных лиц, включенных в кадровый резерв;
- содействие должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;
- добровольность включения в кадровый резерв;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
- ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста.

1.4. Формирование кадрового резерва на муниципальную службу проводится в целях:



- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;
- привлечения граждан на муниципальную службу;
- повышения качества муниципальной службы;
- равный доступ граждан к муниципальной службе;
- совершенствование деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих.

1.5. В целях реализации мероприятий по созданию кадрового резерва распоряжением администрации муниципального образования Апшеронский район создаётся комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район (далее - Комиссия).

1.6. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений главе муниципального образования Апшеронский район по формированию, подготовке и эффективному использованию резерва кадров;
- согласование порядка ведения базы данных лиц, состоящих в резерве кадров;
- пополнение резерва новыми резервистами по каждой группе должностей;
- исключение из резерва лиц с низкой готовностью заместить управленческие целевые должности;
- взаимодействие с комиссией при главе администрации (губернаторе) Краснодарского края по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Краснодарского края;
- информирование граждан и организаций района о мероприятиях, проводимых в муниципальном образовании по формированию резерва кадров.

1.7. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются муниципальные служащие (в том числе, ответственные за ведение кадровой, юридической (правовой) работы).

Экспертами муниципального образования Апшеронский район по выявлению кандидатов в кадровый резерв являются:

- заместители главы муниципального образования Апшеронский район;
- руководители отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Апшеронский район.

1.8. Комиссия дает свое заключение по каждому кандидату и вопросу повестки дня путем принятия решения открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

## 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. В каждом отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Апшеронский район (со статусом юридического лица) формируется и ведётся кадровый резерв.

2.2. Общая организация формирования и подготовки кадрового резерва в администрации муниципального образования Апшеронский район, ведение базы данных кадрового резерва, а также ведение списков лиц, включенных в резерв для замещения должностей муниципальной службы, осуществляется отделом кадровой работы администрации муниципального образования Апшеронский район.

2.3. Кадровый резерв формируется из:

- граждан – по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;
- муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
- муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
- муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы - по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;
- муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы, в связи с сокращением должностей муниципальной службы по решению главы муниципального образования Апшеронский район - для замещения той же группы должностей муниципальной службы, к которой относилась последняя замещаемая должность муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;



-муниципальных служащих, увольняемых с муниципальной службы по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон - с согласия указанных муниципальных служащих.

2.4. Кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы.

2.5. В целях эффективной работы по формированию кадрового резерва создаётся и поддерживается в актуальном состоянии база данных на бумажном и электронном носителях.

База данных кадрового резерва состоит из следующих подразделов:

- база данных на должности муниципальной службы высшей группы;
- база данных на должности муниципальной службы главной группы;
- база данных на должности муниципальной службы ведущей группы;
- база данных на должности муниципальной службы старшей группы;
- база данных специалистов из числа граждан и муниципальных служащих.

2.6. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в кадровый резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

- наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе);
- наличие высшего образования или среднего профессионального образования по профилю замещаемой должности для старшей группы должностей;
- отсутствие судимости, исключающей возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

2.7. К кандидатам для включения в кадровый резерв должностей муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования:

- общая характеристика - граждане, имеющие опыт работы на руководящих должностях, обладающие знаниями, навыками и мотивацией к решению приоритетных государственных задач;
- наличие высшего образования;
- минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от трех до пяти лет или стаж (опыт) работы по специальности на руководящей должности не менее четырех лет;
- основания для выдвижения в кадровый резерв: достижения (объективные результаты деятельности), опыт успешного решения управленческих задач, профессиональная компетентность кандидата, особенности профессионального

мышления, особенности профессиональной мотивации, личностные характеристики кандидата.

2.8. К кандидатам для включения в кадровый резерв должностей муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования:

- общая характеристика - руководители, имеющие большой опыт работы на главных и ведущих должностях муниципальной службы (государственной гражданской службы), обладающие знаниями, навыками и мотивацией, необходимыми для прохождения муниципальной службы;
- уровень занимаемой должности, с которой может быть рекомендован кандидат - для муниципальных служащих - главные и ведущие должности муниципальной службы; для граждан - должности высшего и среднего звена управления;
- наличие высшего образования;
- минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух до четырех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;
- основания для выдвижения в кадровый резерв: достижения (объективные результаты деятельности), опыт успешного решения управленческих задач, профессиональная компетентность кандидата, особенности профессионального мышления, особенности профессиональной мотивации, личностные характеристики кандидата.

2.9. К кандидатам для включения в кадровый резерв должностей муниципальной службы, относящейся к ведущей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования:

- наличие высшего образования;
- минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от одного года до трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет.

2.10. К кандидатам для включения в кадровый резерв должностей муниципальной службы, относящейся к старшей группе должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования:

- высшее образование или среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности требования к стажу отсутствуют.

2.11. Отбор специалистов в кадровый резерв осуществляется на заседаниях Комиссии.

2.12. Кандидат на включение в кадровый резерв представляет в Комиссию:

- личное заявление;



- цветную фотографию 3 x 4 см;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету ( приложение №3 к настоящему Положению);
- согласие на обработку персональных данных (приложение №4 к настоящему Положению);
- копию паспорта или заменяющего его документа;
- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально и кадровыми службами по месту работы (службы).

2.13. Процедура отбора в кадровый резерв производится на основании оценки деловых и личностных качеств. Непредставление документов, предусмотренных 2.11 настоящего Положения, служит основанием для отказа в рассмотрении кандидатуры на включение ее в кадровый резерв.

2.14. Основаниями для включения в кадровый резерв являются деловые личностные качества кандидата, а также:

- рекомендация аттестационной комиссии администрации муниципального образования Апшеронский район - для муниципального служащего по результатам его аттестации;
- самовыдвижение;
- соответствие кандидата общим и специальным требованиям по рассматриваемой вакантной должности муниципальной службы;
- рекомендация конкурсной комиссии администрации муниципального образования Апшеронский район;
- рекомендация Комиссии.

2.15. Комиссия проводит отбор лиц по представленным ими документам, по результатам индивидуальных собеседований с каждым кандидатом. Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата. Ответ на обращение граждан для включения в кадровый резерв направляется заявителю в срок, не превышающий 7 дней с момента принятия решения Комиссией, либо объявляется заявителю лично на заседании Комиссии.

2.16. Извещение кандидатов (резервистов) о включении (исключении, продлении срока нахождения в резерве) осуществляется Комиссией в течение

двух недель со дня издания распоряжения администрации муниципального образования Апшеронский район путём размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район.

Комиссия ежегодно до 1 апреля текущего года представляет главе муниципального образования Апшеронский район (иному уполномоченному лицу) документы, установленные настоящим Положением, и список рекомендуемых кандидатов в кадровый резерв.

Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.17. Кандидатуры в кадровый резерв муниципального образования Апшеронский район рассматриваются на заседаниях Комиссии и утверждаются главой муниципального образования Апшеронский район (иным уполномоченным лицом), который рассматривает материалы, представленные Комиссией. По результатам рассмотрения принимается муниципальный правовой акт администрации муниципального образования Апшеронский район о включении кандидатов в кадровый резерв.

2.18. Глава муниципального образования Апшеронский район (иное уполномоченное лицо) вправе не включать (исключать) кандидата в случае:

- наличия личного заявления об исключении из резерва;
- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих назначению на замещение вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе Краснодарском крае».

2.19. Кандидат может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Апшеронский район.

2.20. Нахождение лица в кадровом резерве не должно превышать трех лет. Решение о продлении срока нахождения в резерве муниципального образования Апшеронский район принимается главой муниципального образования Апшеронский район (иным уполномоченным лицом) по представлению Комиссии.

2.21. Численный состав лиц, включенных в кадровый резерв муниципального образования Апшеронский район, не ограничен.

2.22. При наличии оснований, установленных пунктом 2.17 настоящего Положения, принимается решение об исключении кандидата из кадрового резерва. Решение об исключении из кадрового резерва утверждается главой му-



ниципального образования Апшеронский район (иным уполномоченным лицом) на основании мотивированного представления Комиссии.

2.23. Комиссия принимает решение об отказе кандидату для включения в кадровый резерв по следующим основаниям:

- несоответствие квалификационным требованиям для включения в кадровый резерв должностей муниципальной службы;
- несоблюдение ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу.

2.24. Граждане имеют право обратиться в суд в соответствии с гражданским законодательством РФ с целью обжалования решения Комиссии, а также действия ее членов.

### 3. Подготовка кадрового резерва

3.1. Подготовка кадрового резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. На каждое лицо, состоящее в кадровом резерве, составляется карточка учета кадрового резерва согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В личном деле резервиста хранятся:

- документы, представленные в Комиссию в соответствии с пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения;
- соответствующий правовой акт (или выписка) о включении в резерв;
- индивидуальный план подготовки резервиста (приложение № 3 к настоящему Положению);
- ежегодные отчёты о выполнении индивидуального плана подготовки резервистом;
- копии документов о дополнительном профессиональном образовании, полученном в процессе подготовки резервиста;
- соответствующий правовой акт (или выписка) о назначении на должность (о продлении срока нахождения в резерве, об исключении из резерва);
- другие документы.

3.3. Методами подготовки кандидатов на вакантные муниципальные должности, зачисленных в кадровый резерв, являются:

- а) индивидуальная подготовка под руководством непосредственного руководителя;
- б) стажировка в должности в своем структурном подразделении или по согласованию в ином;

в) учеба в форме: семинаров, конференций, тематических курсов, повышение квалификации, переподготовка;

г) планомерное перемещение и продвижение работника, состоящего в резерве, на различные руководящие должности для приобретения им необходимых знаний и опыта.

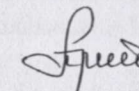
3.4. Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению должностей муниципальной службы.

Индивидуальный план подготовки составляется на три года с учётом профессиональной подготовки, личных качеств резервиста и квалификационных требований по должности муниципальной службы, к замещению которой он готовится.

Индивидуальный план подготовки резервиста оформляется в 3 (трёх) экземплярах, согласовывается с кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район и утверждается работодателем. Один экземпляр находится у резервиста, второй - у непосредственного руководителя, третий - в кадровой службе органа местного самоуправления муниципального образования Апшеронский район)

3.5. Сведения об участии в мероприятиях по повышению квалификации, дополнительном образовании вносятся в карточку учета кадрового резерва.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Апшеронский район



О.В. Пристёгина