



Администрация муниципального образования  
«Муки-Каксинское»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 28 мая 2013 г

с.Муки-Какси

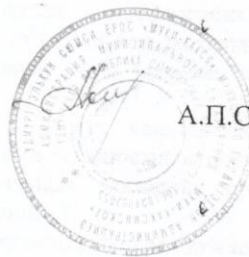
№ 21

Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское»

На основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муки-Каксинское», в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава и замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» (прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в порядке, предусмотренном п. 9 ст. 41 Устава муниципального образования «Муки-Каксинское» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Сюмсинский район».

Глава муниципального образования  
«Муки-Каксинское»



А.П.Сидорова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления**  
**муниципального образования «Муки-Каксинское»**

1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» (далее по тексту - Положение) определяет порядок и основные принципы формирования кадрового резерва муниципальной службы в муниципальном образовании «Муки-Каксинское» (далее по тексту - кадровый резерв) с целью совершенствования деятельности по подбору и расстановке муниципальных служащих в органах местного самоуправления, включая профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Муки-Каксинское».

1.3. Кадровый резерв муниципальной службы муниципального образования «Муки-Каксинское» представляет собой сформированную на конкурсной основе категорию муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

1.4. Кадровый резерв муниципальной службы является составной частью резерва управленческих кадров органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское».

2. Основные принципы формирования кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;
- объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;
- персональная ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- создание условий для профессионального роста кандидатов на должности муниципальной службы, творческого исполнения ими должностных обязанностей;
- соблюдение равенства статуса муниципальных служащих при включении в кадровый резерв и его профессиональной реализации;
- профессиональное доверие и уважение к муниципальным служащим (гражданам), участвующим в конкурсе на включение в кадровый резерв и состоящим в нем;



гласность, систематическое информирование муниципальных служащих о формировании кадрового резерва.

### 3. Порядок формирования кадрового резерва.

3.1. Кадровый резерв муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» формируется с учетом Реестра должностей муниципальной службы в Удмуртской Республике и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан) на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское», за исключением случаев включения в кадровый резерв по результатам аттестации.

3.2. Подбор кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- профессиональная компетентность - соответствующее образование, опыт, знания, умения и навыки по профилю должности муниципальной службы, способность анализировать и принимать обоснованные решения и добиваться их выполнения, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня;
- организаторские способности - владение современными методами и техникой управления, инициативность, оперативность, способность координировать и контролировать деятельность подчиненных;
- ответственность за порученное дело - высокая требовательность к себе и подчиненным, обязательность, критическая оценка своей работы и коллектива;
- нравственные качества - добросовестность, работоспособность, объективность, социально-психологическая и нравственная зрелость;
- психолого-педагогические качества - способность терпеливо, выдержанно работать с человеком, умение объединять и вдохновлять людей, коммуникабельность, культура общения, аккуратность.

При оценке деловых и личных качеств муниципального служащего, составлении характеристики на кандидатов в кадровый резерв и определении направлений их подготовки используются: предварительное изучение личных дел муниципальных служащих, результатов их деятельности, выполнения должностных обязанностей, конкретных поручений, материалов аттестаций, конкурсов, собеседование, тестирование, анкетирование. Решающее значение имеет тщательное изучение и оценка профессиональных, деловых и моральных качеств муниципальных служащих, учитываются рекомендации их непосредственных руководителей, состояние здоровья сотрудника, его готовность к переводу на другую должность муниципальной службы, результаты его служебной деятельности.

При оценке профессиональных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности.

3.3. В кадровый резерв могут включаться граждане Российской Федерации, лица, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (далее по тексту - граждане), а также лица, замещающие должности муниципальной службы, изъявившие желание участвовать в конкурсе и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.4. При определении численного и должностного состава кадрового резерва принимается во внимание, что на каждую штатную должность подбирается одна кандидатура.



3.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв, проводится для замещения:

1) вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления на одну – две группы выше замещаемой должности в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) вакантной должности муниципальной службы - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые.

3.6. Включение муниципального служащего в кадровый резерв осуществляется по результатам конкурса (за исключением случаев включения в кадровый резерв по результатам аттестации) и оформляется соответствующим правовым актом.

#### 4. Организация и проведение конкурса для формирования кадрового резерва

4.1. Для проведения конкурса в органах местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее именуется - комиссия). Комиссия создается по распоряжению Администрации муниципального образования «Муки-Каксинское» и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

4.2. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется по распоряжению Администрации муниципального образования «Муки-Каксинское». Объявление о проведении, условиях конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также перечень представляемых документов подлежит обязательному опубликованию в районной газете «Знамя» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.3. Конкурс по решению конкурсной комиссии может проводиться в форме собеседования.

4.4. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.5. Результаты конкурса определяются на заседании конкурсной комиссии в течение двух дней со дня проведения конкурса. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому претенденту. Член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких претендентов.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов, в случае принятия решения о проведении собеседования и по результатам прохождения собеседования. В ходе собеседования конкурсная комиссия вправе использовать методы оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащие действующему законодательству, включая личное собеседование, анкетирование, тестирование и другие.

4.6. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляется Главе муниципального образования «Муки-Каксинское».

О результатах конкурса претенденты информируются в письменной форме в течение семи дней с момента принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса.

#### 5. Включение, пребывание и исключение из кадрового резерва

5.1. Муниципальный служащий (гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной



службы, не позднее, чем за неделю до завершения срока регистрации кандидатов представляет в конкурсную комиссию:

- 1) личное заявление;
- 2) копию паспорта (паспорт представляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) анкету установленной формы (анкета заверяется кадровой службой органа местного самоуправления);
- 4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента;
- 5) копии заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;
- 6) документ медицинского учреждения об отсутствии у претендента заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы (установленной формы – справка 086У);
- 7) отзыв непосредственного руководителя муниципального служащего с рекомендацией о включении муниципального служащего в кадровый резерв (характеристику - от гражданина, не состоящего на муниципальной службе);
- 8) копию решения аттестационной комиссии (при наличии) о том, что муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- 9) фотографию (для граждан, не состоящих на муниципальной службе);
- 10) другие документы, предусмотренные законодательством, а также материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и другие).

5.2. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5.3. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Муниципальный служащий (гражданин), которому конкурсной комиссией было отказано о включении в кадровый резерв, вправе вновь принять участие в конкурсе не ранее, чем через полгода после вынесения решения об отказе или обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

5.7. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Муки-Каксинское» оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Муки-Каксинское» на основании решения конкурсной комиссии.

5.8. По результатам проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв органов местного самоуправления



организует конкурсный отбор среди лиц, рекомендуемых в кадровый резерв;  
составляет список кадрового резерва;  
ведет работу по учету и накоплению данных о кадровом резерве, готовит и своевременно представляет соответствующие документы в Управление государственной службы и кадровой работы Администрации Президента и Правительства Удмуртской Республики;  
ведет единую информационную базу данных лиц, состоящих в кадровом резерве;  
осуществляет методическое обеспечение и координацию работы с кадровым резервом, соблюдает установленный порядок работы с кадровым резервом;  
осуществляет координацию профессиональной подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв.

6.3. Кадровый резерв формируется, как правило, на три года.

6.4. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от муниципальной службы.

6.5. Контроль деятельности специалистов, состоящих в резерве, ведется систематически на протяжении всего времени нахождения их в резерве. Списки резерва уточняются ежегодно. При пересмотре резерва кадров в конце года проводится его анализ, дается оценка подготовленности каждого специалиста, принимается решение о необходимых изменениях в составе резерва.