

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОРСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10.05.2011 № 306

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы  
в администрации муниципального района Борский

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Борский квалифицированными специалистами, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Самарской области от 09.10.2007 №96-ГД "О муниципальной службе в Самарской области", Уставом муниципального района Борский, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Борский (приложение).

2. Начальнику общего отдела администрации Прилуцкой Н.П. организовать работу по формированию кадрового резерва в администрации муниципального района Борский и работе с ним в соответствии с утвержденным Положением.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального района Борский Сучкова С.Г.

**Глава администрации  
муниципального района Борский**



**М.И. Борисовский**



Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального района Борский  
от 08.08.2011 № 306

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Борский

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Борский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок формирования кадрового резерва для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, подбора и расстановки кадров в администрации муниципального района Борский.

1.2. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального района Борский (далее - кадровый резерв) представляет собой единую базу данных лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующих должностей муниципальной службы (далее - должность муниципальной службы).

1.3. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- создания дополнительной мотивации к повышению профессионального уровня муниципальных служащих, их профессионального роста;
- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- формирования условий для привлечения профессионально подготовленных лиц к поступлению на муниципальную службу;
- сокращения периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность;
- обеспечения непрерывности и преемственности управления, подготовки и выдвижения кадров, способных реализовать задачи и функции органов местного самоуправления (далее - ОМС).

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв, результатов их профессиональной служебной деятельности и (или) иной трудовой

деятельности (осуществляется коллегиально, на основе объективных критериев оценки);

- открытость и доступность информации о формировании кадрового резерва и работе с кадровым резервом;

- равный доступ кандидатов для включения в кадровый резерв (в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности);

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы в ОМС;

- ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

- единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в кадровый резерв;

- создание условий для профессионального роста кандидатов на замещение должности муниципальной службы в ОМС, творческого исполнения ими должностных обязанностей.

1.5. В кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством (далее - лица).

1.6. Лица, включенные в кадровый резерв, при прочих равных условиях с другими претендентами обладают преимущественным правом при назначении на должность муниципальной службы и должность руководителя муниципального предприятия или учреждения.

1.7. Организация работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы осуществляется общим отделом администрации муниципального района Борский (далее - общий отдел администрации).

1.8. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель аппарата администрации муниципального района Борский.

## 2. Порядок подготовки резерва кадров и работа с ним

2.1. Подготовка кадрового резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое изучение, анализ факторов, влияющих на профессиональный рост кадров, обучение, переподготовку, повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

2.2. Основными методами анализа являются:

- изучение и оценка кандидата путем личного общения с ним, проведения собеседования, психологического тестирования;

- оценка его деятельности за период учебы;

- изучение и оценка кандидата путем анализа отзывов его непосредственного начальника и подчиненных, руководителей смежных подразделений;

- изучение материалов личного дела кандидата и оценка по ним его служебной деятельности, квалификации, личных и деловых качеств;
- оценка по итогам деятельности подразделения, которым он руководит;
- проверка выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей;
- изучение результатов аттестации кандидата.

2.3. Общий отдел администрации организует работу по опубликованию информации о формировании кадрового резерва и приеме документов от лиц, желающих быть включенными в кадровый резерв.

2.4. Порядок пересмотра, пополнения кадрового резерва:

2.4.1. Изучение профессиональных, деловых и личностных качеств лиц, состоящих в кадровом резерве, ведется на протяжении всего времени нахождения их в составе кадрового резерва.

2.4.2. Кандидат исключается из списка кадрового резерва в случаях:

- перевода на другую работу, выполнение которой делает невозможным его пребывание в кадровом резерве;
- по состоянию здоровья;
- подачи личного заявления;
- по инициативе администрации, в случаях, если кандидаты не проявили необходимых профессиональных, деловых и личностных качеств, умения работать с людьми;
- при достижении предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- при прекращении гражданства Российской Федерации.

Решение об этом принимается Главой администрации муниципального района Борский в форме распоряжения.

2.4.3. Состав кадрового резерва может пополняться новыми лицами из числа молодых и перспективных муниципальных служащих в течение всего времени действия кадрового резерва.

### 3. Порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы

3.1. Кадровый резерв формируется для замещения главных и высших должностей муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы согласно штатному расписанию администрации муниципального района Борский и утверждается ежегодно распоряжением администрации муниципального района Борский.

3.2. Основными этапами формирования резерва кадров являются:

- составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов для включения в кадровый резерв в соответствии с вышеуказанным перечнем должностей;
- оценка и отбор лиц для включения в кадровый резерв из списка кандидатов;

- составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

3.3. На руководителей структурных подразделений возлагается ответственность за своевременный и обоснованный подбор кандидатов для включения в кадровый резерв.

3.4. Кадровый резерв формируется из числа:

а) муниципальных служащих, в том числе рекомендованных аттестационной комиссией к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы по результатам аттестации;

б) лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, не являющихся муниципальными служащими, в том числе принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора и рекомендованных конкурсной комиссией к включению в кадровый резерв.

3.5. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, направляется общим отделом администрации в структурные подразделения администрации муниципального района Борский для подготовки предложений по спискам кандидатов для включения в кадровый резерв.

3.6. Предложения структурных подразделений администрации муниципального района Борский по спискам кандидатов для включения в кадровый резерв должны содержать не более трех кандидатур для включения в кадровый резерв по каждой из должностей муниципальной службы.

3.7. Предложения формируются, как правило, с учетом включения в кадровый резерв лиц в возрасте, обеспечивающем замещение должностей муниципальной службы на 5 - 7 лет.

3.8. Кандидат может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

3.9. Информация о приеме заявлений и документов от лиц, желающих быть включенными в кадровый резерв, публикуется в газете «Борские известия», а также размещается на сайте администрации муниципального района Борский в сети Интернет.

3.10. Лица, изъявившие желание быть включенными в кадровый резерв, подают заявление и необходимые документы не позднее 15 ноября текущего года в общий отдел администрации.

3.11. Общий отдел администрации:

- формирует списки кандидатов для включения в кадровый резерв;
- составляет список лиц, включенных в кадровый резерв;
- представляет проект распоряжения об утверждении кадрового резерва администрации муниципального района Борский не позднее 25 декабря текущего года;
- формирует пакеты документов лиц, подавших заявление с просьбой о включении их в кадровый резерв;

- исключает из кадрового резерва лиц в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- вносит изменения в список лиц, включенных в кадровый резерв, и представляет его на утверждение Главе администрации муниципального района Борский;

- возвращает документы кандидатов, не включенных в кадровый резерв, а также лиц, исключенных из кадрового резерва, по заявлению соответствующих лиц;

- контролирует выполнение индивидуального плана подготовки лица, включенного в кадровый резерв;

- проводит ежегодный анализ итогов деятельности по формированию кадрового резерва, работы с кадровым резервом;

- ежегодно представляет Главе администрации муниципального района Борский информацию о составе и движении кадрового резерва (приложение N 1).

3.12. Не могут быть включены в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы:

а) муниципальные служащие, имевшие в течение последних двенадцати месяцев работы не снятые в установленном порядке дисциплинарные взыскания;

б) лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут находиться на муниципальной службе.

#### 4. Основные требования к подбору кандидатов для зачисления в кадровый резерв

4.1. Кандидатами на включение в кадровый резерв могут быть лица, отвечающие требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. Лица, отвечающие необходимым требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, вправе подать заявление на имя Главы администрации муниципального района Борский о включении их в кадровый резерв по конкретной должности муниципальной службы. К заявлению также может прилагаться отзыв о кандидате для включения в кадровый резерв его непосредственного руководителя.

4.3. Лица, не являющиеся муниципальными служащими, кроме личного заявления с просьбой о включении в кадровый резерв по конкретной должности муниципальной службы представляют в общий отдел администрации следующие документы:

а) собственноручно заполненную анкету или личный листок по учету кадров;

б) копию паспорта (паспорт представляется лично при подаче заявления);

в) копию трудовой книжки, заверенную по последнему месту работы или нотариально;

г) оригиналы и копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;

д) фотографию размером 3 x 4;

е) характеристику с места работы лица с рекомендацией его непосредственного руководителя о включении в кадровый резерв;

ж) другие документы и материалы, которые, по мнению данного лица, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.д.).

4.4. Подход к рассмотрению представленного кандидатом в состав кадрового резерва пакета документов, к оценке его знаний, умений, навыков, деловых и личностных качеств является индивидуальным.

4.5. Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв производится на конкретную должность муниципальной службы с учетом профессионального образования, стажа и опыта работы кандидата в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям муниципальной службы действующим законодательством.

4.6. В работе при подборе кандидата для включения в кадровый резерв учитываются также:

а) профессиональная компетентность;

б) результаты его служебной деятельности, организаторские способности, ответственность за порученное дело;

в) личностные качества;

г) состояние здоровья;

д) рекомендации аттестационной комиссии (при наличии);

е) сведения, полученные при изучении личного дела, характеристики (отзывы);

ж) потенциальные возможности дальнейшего роста.

4.7. Предварительный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится руководителем структурного подразделения совместно с начальником общего отдела администрации на основе анализа расстановки кадров, рекомендаций аттестационной комиссии, изучения личных дел кандидатов, проверки их навыков и знаний при выполнении конкретных поручений.

4.8. Кандидат для включения в кадровый резерв предупреждается о том, что в процессе изучения сведения, сообщенные им, могут быть проверены в установленном законодательством порядке.

4.9. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими требованиям, установленным действующим законодательством, кадровый резерв на замещение указанной должности не формируется.

4.10. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

а) личное заявление лица, включенного в кадровый резерв;



- б) привлечение к дисциплинарной или уголовной ответственности;
- в) получение оценки по результатам аттестации "не соответствует замещаемой должности муниципальной службы";
- г) назначение лица, включенного в кадровый резерв на должность муниципальной службы, руководителем МУП и МУ;
- д) отказ от прохождения переподготовки или повышения квалификации;
- е) отказ поступить на соответствующую вакантную должность муниципальной службы;
- ж) наступление или обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством;
- з) смерть лица, включенного в кадровый резерв.

Лица, исключенные из кадрового резерва, уведомляются о принятом решении письменно общим отделом администрации в месячный срок с момента принятия решения.

## 5. Порядок подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

5.1. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

5.2. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с индивидуальным планом на очередной год (приложение N 2), в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, включенным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства с отрывом, с частичным отрывом и без отрыва от муниципальной службы.

5.3. В индивидуальном плане подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- а) обучение основам современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;
- б) решение отдельных вопросов по профилю должности;
- в) временное исполнение обязанностей по должности, на которой состоит в кадровом резерве, в период отсутствия замещающего эту должность работника (отпуск, длительная командировка, болезнь и др.);

г) участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, в работе совещаний, конференций, семинаров, работа в составе рабочих групп, оргкомитетов;

д) направление на стажировку;

5.4. Индивидуальный план подготовки составляется начальником общего отдела администрации не позднее чем через месяц после включения лица в кадровый резерв и утверждается руководителем аппарата администрации муниципального района Борский.

5.5. Руководитель индивидуальной подготовки определяется начальником общего отдела администрации по согласованию с руководителем структурного подразделения администрации, в функциональном подчинении которого находится данная вакантная должность муниципальной службы.

5.6. Оригинал утвержденного индивидуального плана подготовки находится в общем отделе администрации, копии - у лица, включенного в кадровый резерв, и его руководителя подготовки.

5.7. Лица, включенные в кадровый резерв и прошедшие переподготовку или повышение квалификации, имеют преимущество при назначении на вакантную должность в случае, если они к моменту замещения должности обладают необходимыми профессиональными и иными качествами, определенными для данной должности муниципальной службы.

## 6. Финансирование мероприятий, связанных с формированием кадрового резерва

6.1. Расходы, связанные с формированием кадрового резерва, осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального района Борский.

Приложение № 1  
к Положению о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы  
в муниципальном районе Борский

**СОСТАВ**  
**кадрового резерва для замещения высших и главных должностей**  
**муниципальной службы в структурных подразделениях администрации**  
**муниципального района Борский на 20\_\_ г.**

№ п/п	Должность в резерве кадров	Ф.И.О. кандидата для включения в кадровый резерв	Дата рождения	Место работы, должность	Стаж муниципальной службы	Уровень образования с указанием учебного заведения, года его окончания и специальности по диплому	Дата и место последней переподготовки или повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение N 2  
к Положению о кадровом резерве  
для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы  
в муниципальном районе Борский

Утверждаю  
Руководитель аппарата  
администрации муниципального  
района Борский

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
" " \_\_\_\_\_ Г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПОДГОТОВКИ ЛИЦА,  
ВКЛЮЧЕННОГО В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
зачисленного в кадровый резерв для замещения должности муниципальной  
службы в администрации муниципального района Борский

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной службы)

N	Содержание плана	Сроки исполнения	Отметка об исполнении

Руководитель подготовки \_\_\_\_\_  
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Лицо, включенное в кадровый резерв \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_