



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ**  
**ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  
**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

12.01.2016

№ 02

**Об утверждении Положения о кадровом резерве  
на должности муниципальной службы  
в аппарате Земского Собрания  
Горнозаводского муниципального района  
Пермского края**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 31 Устава Горнозаводского муниципального района Пермского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на должности муниципальной службы в аппарате Земского Собрания Горнозаводского муниципального района Пермского края.
2. Контроль за исполнением Постановления возложить на управляющего делами Земского Собрания Оглоблину Т.П.

И.В.Дубов

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением председателя  
Земского Собрания Горнозаводского  
муниципального района  
от 12.01.2016 № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В АППАРАТЕ ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ  
ГОРНОЗАВОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и пополнения кадрового резерва на должности муниципальной службы в аппарате Земского Собрания Горнозаводского муниципального района Пермского края (далее - кадровый резерв) в целях установления единых принципов в работе с кадровым резервом, совершенствования деятельности по подбору претендентов на муниципальную службу, улучшения качественного состава муниципальных служащих.

1.2. Кадровый резерв призван способствовать высокой эффективности исполнения обязанностей, повышению профессионализма и деловой активности муниципальных служащих.

1.3. Кадровый резерв формируется как группа муниципальных служащих, граждан, обладающих необходимой профессиональной компетентностью, творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к резервируемым должностям.

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

- вакантной должности муниципальной службы в муниципальном органе, в котором он проходит муниципальную службу, в порядке должностного роста муниципального служащего;

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

1.5. Оценка профессиональных качеств кандидатов состоит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности.

1.6. В кадровый резерв не включаются лица в случае наличия ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Председатель Земского Собрания, в компетенцию которого входит назначение на должность или освобождение от должности соответствующих муниципальных служащих, несет полную ответственность за состояние и ре-

зультаты работы с кадровым резервом.

1.8. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет управляющий делами Земского Собрания.

1.9. Информирование граждан о формировании кадрового резерва осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте администрации муниципального района в разделе «Земское Собрание» и опубликования объявления в районной газете "Новости", в котором указываются:

1.9.1. наименование должности муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв;

1.9.2. квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы;

1.9.3. место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения;

1.9.4. срок, до истечения которого принимаются документы.

## 2. Формирование кадрового резерва

2.1. Основные принципы формирования кадрового резерва и работы с ним:

- добровольность участия при включении в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- объективность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

- создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;

- соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

2.2. Кадровый резерв формируется с учетом Реестра должностей муниципальной службы в Горнозаводском муниципальном районе (далее – муниципальный район) и поступивших заявлений муниципальных служащих и граждан Российской Федерации.

В кадровый резерв на каждую должность муниципальной службы включается не более трех кандидатур.

2.3. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора.

Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих аппарата Земского Собрания путем самовыдвижения или на основании рекомендаций председателя Земского Собрания в порядке должностного роста.

2.4. Внешний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, самостоятельно выдвинувших свои кандидатуры в кадровый резерв, в том числе:

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осу-

ществляется из числа:

муниципальных служащих,  
государственных, гражданских служащих,  
руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений,  
выпускников высших учебных заведений, имеющих право поступления на муниципальную службу, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности муниципальной службы, не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.5. При выдвижении в кадровый резерв, в том числе при самовыдвижении, претендент на включение в кадровый резерв направляет председателю Земского Собрания резюме по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К резюме прилагаются следующие документы:

фотография;

копия документа об образовании;

периоды трудовой деятельности и прохождения муниципальной службы.

К резюме могут прилагаться:

результаты служебной аттестации (если проводилась);

отзывы руководителей, сотрудников, людей, знающих претендента на включение в кадровый резерв по совместной работе (если претендент осуществлял трудовую деятельность).

2.6. Резюме претендента на включение в кадровый резерв рассматривается в течение 15 дней с момента подачи.

2.7. Основаниями для отказа претенденту во включении в кадровый резерв являются:

2.7.1. несоответствие квалификационным требованиям к резервируемой должности;

2.7.2. достижение 65 лет (предельного возраста пребывания на муниципальной службе);

2.7.3. предоставление неполного пакета документов, указанных в п. 2.5. настоящего Положения;

2.7.4. предоставление заведомо ложных сведений.

2.8. По результатам рассмотрения резюме, изучения кандидатов, проведения собеседований управляющий делами Земского Собрания оформляет списки кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по группам муниципальных должностей (высшие, главные, ведущие, старшие) в соответствии с квалификационными требованиями.

2.9. Управляющий делами Земского Собрания составляет проект распоряжения об утверждении списка кадрового резерва и представляет его на утверждение председателю Земского Собрания.

2.10. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание на включение его кандидатуры в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, может быть отказано во включении в кадровый резерв в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

2.11. Муниципальный служащий (гражданин), которому было отказано во включении в кадровый резерв, вправе вновь предоставить необходимые документы на рассмотрение его кандидатуры на включение в кадровый резерв, но не ранее чем через год после вынесения решения об отказе или обжаловать это решение в соответствии с законодательством.

2.12. О включении (невключении) в кадровый резерв претендент уведомляется письменно в течение 5 рабочих дней с момента принятия решения.

### 3. Подготовка кадрового резерва

3.1. Подготовка кадрового резерва означает получение муниципальными служащими (гражданами), включенными в кадровый резерв, дополнительного профессионального образования и иных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

3.2. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку.

Порядок получения муниципальным служащим дополнительного образования определяется действующим законодательством.

3.3. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

их участия в мероприятиях, проводимых Земским Собранием (работа в составе рабочих групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

индивидуальной подготовки под руководством должностных лиц Земского Собрания;

самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности Земского Собрания).

3.4. Изучение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, ведется управляющим делами Земского Собрания на протяжении всего времени нахождения в составе кадрового резерва для определения и оценки степени их подготовленности к замещению должности, на которую они включены в кадровый резерв.

3.5. Формы изучения:

3.5.1. оценка полноты и качества исполнения муниципальным служащим

должностных обязанностей;

3.5.2. анализ отзывов о муниципальном служащем подчиненных;

3.5.3. оценка результатов выполнения муниципальным служащим отдельных поручений и исполнения служебных обязанностей по вакантным должностям;

3.5.4. оценка результатов учебы и стажировки муниципального служащего;

3.6. Подготовка муниципальных служащих (граждан), зачисленных в кадровый резерв, проводится по индивидуальным планам, которые готовятся муниципальными служащими (гражданами) с участием председателя Земского Соборания и включают в себя самостоятельную подготовку по профилю будущей должности. Индивидуальные планы утверждаются председателем Земского Соборания не позднее чем через месяц после включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв.

#### 4. Исключение из кадрового резерва

4.1. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

4.1.1. по его письменному заявлению;

4.1.2. по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

4.1.3. при увольнении с муниципальной службы в случаях:

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- применения административного наказания в виде дисквалификации;

4.1.4. в случае наступления и(или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

4.1.5. в случае признания муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением или признанием его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.1.6. в случае смерти муниципального служащего (гражданина), а также признания его судом умершим или безвестно отсутствующим;

4.1.7. в случае осуждения к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

4.1.8. выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, если в соответствии с законодательством и(или) международными договорами Российской Федерации это обстоятельство будет препятствием для замещения вакантной должности.

4.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется постановлением председателя Земского Соборания при наступлении условий, предусмотренных пунктом 4.1. Положения.

4.3. Итоги работы с кадровым резервом подводятся в конце календарно-

го года, проводится анализ состава кадрового резерва, выносятся оценка служебной деятельности лиц, состоящих в кадровом резерве.

#### 5. Заключительные положения

Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению председателя Земского Собрания муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве. В случае если в кадровом резерве состоят два и более кандидата на одну должность муниципальной службы, решение о назначении на должность принимается председателем Земского Собрания на основе сопоставления сведений о кандидатах и независимо от времени включения в кадровый резерв.

Приложение 1  
к Положению  
о кадровом резерве на должности  
муниципальной службы в Земском Собрании  
Горнозаводского муниципального района

Резюме

для включения в кадровый резерв на должности муниципальной службы  
в аппарате Земского Собрания Горнозаводского муниципального района

1. Должность кадрового резерва, на которую претендует кандидат

2. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

3. Дата и место рождения \_\_\_\_\_

4. Гражданство \_\_\_\_\_

5. Адрес места жительства \_\_\_\_\_

6. Адрес по месту регистрации \_\_\_\_\_

7. Телефон контактный \_\_\_\_\_

8. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания \_\_\_\_\_

9. Специальность (специализация) \_\_\_\_\_

10. Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование

Занимаемая должность

12. Стаж работы по специальности

13. Стаж государственной и(или) муниципальной службы

14. Ученая степень \_\_\_\_\_

15. Семейное положение \_\_\_\_\_

16. Государственные награды \_\_\_\_\_



## Трудовая деятельность и прохождение муниципальной службы

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации. Наименование должности

---

Дата

---

Подпись

Приложение 2  
к Положению  
о кадровом резерве  
на должности муниципальной службы  
в Земском Собрании  
Горнозаводского муниципального района

Кадровый резерв  
на должности муниципальной службы в аппарате Земского Собрания  
Горнозаводского муниципального района  
по состоянию на "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Образование, наименование учебного заве- дения и дата его оконча- ния, специальность	Занимае- мая долж- ность, квалифи- кация	Дата назна- чения (месяц, год)	Рекоменду- ется в кадровый ре- зерв на муници- пальную должность
1	2	3	4	5	6	7

Председатель Земского Собрания  
муниципального района

\_\_\_\_\_

подпись