

ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛӐ ОКРУГЕ
ШӐМӐРШӐ
МУНИЦИПАЛЛӐ
ОКРУГӐН АДМИНИСТРАЦИЙӐ



ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
ШЕМУРШИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ШЕМУРШИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЙЫШӐНУ

«___» _____ 2023 г. № ___

ШӐмӐршӐ ялӐ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«31» октября 2023 г. № 924

село Шемурша

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Чувашской Республики от 5 октября 2007 года № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике" и в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики администрация Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики согласно Приложению к настоящему постановлению (далее - Положение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Временно исполняющий обязанности
главы Шемуршинского муниципального округа

С.А. Галкин

Утверждено
постановлением администрации
Шемуршинского муниципального округа
от «31» октября 2023 г. № 924

Положение

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основные принципы формирования, ведения, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики (далее - кадровый резерв).

1.2. Кадровый резерв представляет собой сформированный перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы.

1.3. Основными задачами формирования кадрового резерва являются:

- обеспечение конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение эффективности использования кадров, своевременного замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами;
- содействие профессиональному и должностному росту кадров, стимулирование повышения профессионализма кадров;
- обеспечение непрерывности, преемственности и эффективности деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

2. Формирование кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы.

2.2. Персональный список кадрового резерва утверждается распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики. Изменения в список кадрового резерва также вносятся распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

2.3. Граждане включаются в кадровый резерв:

- по результатам конкурса, проводимого в порядке, установленном настоящим Положением,
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.4. Гражданин может быть включен в кадровый резерв для замещения нескольких должностей. Численный состав кандидатов, состоящих в кадровом резерве по каждой должности, не ограничен.

2.5. Гражданин включается в кадровый резерв сроком на три года.

3. Ведение кадрового резерва

3.1. Ведение кадрового резерва осуществляется отделом правовой и кадровой работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики путем:

3.1.1. проведения анализа перемещения по службе лиц, замещающих должности, на которые формируется кадровый резерв;

3.1.2. определения потребности в кадровом резерве для замещения соответствующих должностей и перспектив его развития;

3.1.3. подготовки проектов правовых актов администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, в том числе:

- о включении гражданина в кадровый резерв,

- об исключении гражданина из кадрового резерва,

- иных правовых актов администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики по вопросам ведения кадрового резерва.

3.1.4. составления общего списка лиц, состоящих в кадровом резерве.

3.2. Список лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Шемуршинского муниципального округа, оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему положению.

3.3. Документы и материалы, представленные кандидатом для участия в конкурсе, а также документы и материалы по результатам конкурса и связанные с пребыванием его в кадровом резерве, подшиваются в личное дело гражданина, состоящего в кадровом резерве. Личные дела граждан, состоящих в кадровом резерве, формируются отделом правовой и кадровой работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, который обеспечивает их хранение с соблюдением требований, установленных для информации, носящей конфиденциальный характер.

4. Конкурсная комиссия по формированию кадрового резерва

4.1. Для проведения конкурса по формированию кадрового резерва создается комиссия по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа (далее - комиссия). Комиссия создается распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа в количестве 5 человек.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Работа комиссии проводится в форме заседаний, на которых должно присутствовать не менее 2/3 членов конкурсной комиссии.

В отсутствие председателя комиссии на заседаниях комиссии председательствует заместитель председателя комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях комиссии, оформляются протоколами.

4.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чувашской Республики, Уставом Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, нормативными

правовыми актами Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, а также настоящим Положением.

4.3. Основной задачей комиссии является формирование кадрового резерва администрации Шемуршинского муниципального округа с учетом равного доступа гражданам на участие в отборе в кадровый резерв администрации.

4.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

проведение отбора лиц, претендующих на включение в кадровый резерв администрации (далее - претенденты);

определение соответствия претендентов квалификационным и иным требованиям к должностям, на которые формируется резерв;

оценка профессиональных и деловых качеств претендентов на основании представленных документов на основе оценочных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или выполнение практических заданий;

подготовка предложений об исключении из резерва лиц, включенных в резерв.

4.5. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от претендентов;

приглашать на заседания депутатов Собрания депутатов Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, независимых экспертов.

4.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв

5.1. Целью конкурса на включение в кадровый резерв является отбор лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки установленным квалификационным требованиям и иным требованиям к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность по соответствующей должности.

5.2. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

5.3. На основании распоряжения администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики об объявлении конкурса не позднее чем через 5 дней после его подписания секретарь Комиссии размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в сети "Интернет" и (или) иных средствах массовой информации. В объявлении наряду с другими сведениями должны быть указаны:

- наименования должностей, по которым проводится конкурс;

- требования, предъявляемые к кандидатам на замещение соответствующей должности;

- дата, место и срок приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе, который не может быть менее 10 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса;

- дата, время и место проведения конкурса;

- перечень документов и материалов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Положения;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (контактный телефон, электронный адрес сайта в сети "Интернет").

5.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

5.5. Претенденты на участие в конкурсе определяются из числа:

- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв муниципальными служащими, замещающими в данный момент должность, для которой формируется кадровый резерв;

- лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв по результатам аттестации муниципальных служащих;

- лиц, лично представивших документы для участия в конкурсе.

5.6. Гражданин, претендующий на включение в кадровый резерв в установленные сроки представляет секретарю комиссии личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению и следующие документы:

- а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

- б) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

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

- г) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме N 001-ГС/У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года N 984н;

- д) согласие на обработку персональных данных;

- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

По желанию претендента дополнительно могут быть представлены другие документы и материалы, которые, по мнению претендента, подтверждают его профессиональные заслуги и свидетельствуют о деловых и личностных качествах (например, отзыв-характеристика непосредственного руководителя на момент участия в конкурсе, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты).

5.7. Муниципальный служащий, замещающий должность в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

5.8. Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики заявление на имя

представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету с фотографией.

5.9. Секретарь комиссии предупреждает гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв и представившего необходимые документы и материалы, о том, что сведения, сообщенные им о себе, могут быть проверены. Организация проверки документов и материалов, представляемых для участия в конкурсе, осуществляется секретарем Комиссии.

5.10. Комиссия отказывает претенденту в допуске к участию в конкурсе в связи с:

- предоставлением документов после истечения установленного срока;
- непредставлением документов или материалов, предусмотренных в пункте 5.6 настоящего Положения;
- несоответствием требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение соответствующей должности, указанным в объявлении о проведении конкурса;
- нарушением установленных законодательством ограничений для замещения соответствующей должности;
- наличием обстоятельств, препятствующих замещению соответствующей должности.

5.11. При принятии комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе гражданин извещается об этом в течение 3 календарных дней после принятия такого решения. Документы, направленные гражданином в Комиссию, могут быть возвращены гражданину по его письменному заявлению.

5.12. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня допущенных к участию в конкурсе кандидатов, их соответствия квалификационным и другим требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв.

5.13. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов и материалов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по соответствующей должности, для замещения которой формируется резерв.

5.14. В ходе конкурса изучению подлежат:

- документы и дополнительные сведения, представленные кандидатом;
- уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает гражданин по должности, для замещения которой формируется резерв;
- качество исполнения служебных обязанностей в соответствии с задачами и функциями органа местного самоуправления и его структурных подразделений, функциональными особенностями должности, для замещения которой формируется резерв;
- степень развития управленческих качеств и организаторских способностей;
- участие в работе по подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих решений и качество их подготовки (для граждан, состоящих на муниципальной службе в администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики);
- объем и качество служебного взаимодействия кандидата в связи с исполнением им должностных обязанностей с должностными лицами, муниципальными служащими администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики, а также с гражданами и организациями;
- личностные качества кандидата (коммуникабельность, принципиальность, честность, исполнительность, ответственность, инициативность и т.д.).

5.15. По результатам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- включить гражданина в кадровый резерв для замещения соответствующей должности;
- отказать гражданину во включении его в кадровый резерв;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур. Если кандидат по уважительной причине не может присутствовать на заседании конкурсной комиссии, он обязан своевременно уведомить об этом комиссию, в противном случае факт неявки кандидата приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

Лицам, включенным в кадровый резерв, комиссией даются рекомендации по индивидуальной подготовке к замещению должности муниципальной службы.

5.16. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения их в кадровый резерв для замещения должностей, на которые проводился конкурс, либо отказа в таком включении.

5.17. Лицам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 календарных дней со дня его завершения.

5.18. В соответствии с результатами конкурса секретарь комиссии в течение 10 рабочих дней готовит проект распоряжения администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики о включении граждан (муниципальных служащих) в кадровый резерв.

5.19. Все документы, связанные с проведением конкурса, в том числе документы в отношении каждого участника конкурса, хранятся в отделе правовой и кадровой работы администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики в течение пяти лет.

6. Подготовка кадрового резерва

6.1. Подготовка кадрового резерва осуществляется путем проведения мероприятий, направленных на развитие профессиональных, деловых и личностных качеств граждан, состоящих в кадровом резерве, проверку на практике их компетентности, а также на приобретение ими профессиональных знаний, умений и опыта по соответствующей должности муниципальной службы.

6.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, осуществляется в индивидуальном порядке с учетом рекомендаций комиссии по следующим направлениям:

- направление лица, зачисленного в кадровый резерв, на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку на соответствующих должностях муниципальной службы (при наличии такой возможности);
- временное замещение соответствующей должности муниципальной службы (при наличии такой возможности).

7. Использование кадрового резерва

7.1. Использование кадрового резерва осуществляется путем замещения лицом, состоящим в кадровом резерве, соответствующей вакантной должности муниципальной службы в соответствии с распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

7.2. Замещение вакантной должности муниципальной службы лицом, состоящим в кадровом резерве, при наличии письменного согласия этого лица на замещение соответствующей вакантной должности, осуществляется в установленном законодательством порядке.

7.3. Лицо, состоящее в кадровом резерве, вправе отказаться от предложения о замещении соответствующей вакантной должности. В этом случае принимается решение об исключении указанного лица из кадрового резерва для замещения этой должности.

7.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве, с его письменного согласия может быть назначено на другую должность муниципальной службы, в том числе по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

8. Исключение из кадрового резерва

8.1. Гражданин исключается из кадрового резерва в следующих случаях:

8.1.1. в случае замещения соответствующей вакантной должности;

8.1.2. в случае истечения срока нахождения в резерве;

8.1.3. на основании личного заявления об исключении из кадрового резерва;

8.1.4. в случае увольнения с места его работы (службы) в связи с расторжением трудового договора по инициативе работодателя;

8.1.5. в случае осуждения к наказанию, исключающему возможность продолжения деятельности по месту работы (службы), в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

8.1.6. в случае утраты гражданства Российской Федерации;

8.1.7. в случае признания гражданина судом недееспособным;

8.1.8. в случае достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальных должностей муниципальной службы;

8.1.9. в случае сокращения должности, по которой лицо находится в резерве;

8.1.10. в случае смерти.

8.2. Исключение гражданина из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва и оформляется распоряжением администрации Шемуршинского муниципального округа Чувашской Республики.

8.3. Решение об исключении из кадрового резерва может быть обжаловано гражданином в установленном законодательством порядке.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Шемуршинского муниципального округа

**Список
лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации Шемуршинского муниципального округа**

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образова ние (наименов ание учебного заведения, год окончания , специаль ность и квалифик ация по диплому), отметки о наличии ученой степени, ученого звания	Замещае мая должност ь и место работы	Стаж муниципаль ной (государств енной) службы (стаж работы по специально сти/общий трудовой стаж)	Дата и номер распоряжен ия о включении в кадровый резерв	Дата и номер распоряжен ия об исключени и из кадрового резерва	Наименова ние должности муниципаль ной службы для замещения которой включен в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение № 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Шемуршинского муниципального округа

В комиссию по формированию кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Шемуршинского муниципального округа
от _____

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

администрации Шемуршинского муниципального округа.

С положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа, квалификационными и другими требованиями, предъявляемыми к вышеуказанной должности, информацией о конкурсе ознакомлен(а).

Даю свое согласие комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Шемуршинского муниципального округа на получение, хранение и обработку моих персональных данных в связи с формированием резерва кадров.

К заявлению прилагаю следующие документы: *(если применимо)*

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)