РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**13.04.2021**  **№ 332 г. Камень - на - Оби**

О формировании и подготовке резерва кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Каменского района Алтайского края и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 38, 58 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края, в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (прилагается).

 4. Признать утратившим силу постановления Администрации района от 11.07.2008 № 353 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации района», от 22.03.2011 № 127 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 11.07.2008 № 353 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации района».

 5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Каменского района Алтайского края и разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района И.В. Панченко

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации района

от 13.04.2021 № 332

**Положение**

**о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, предусмотренных реестром должностей муниципальной службы Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица, утвержденным решением Каменского районного Собрания депутатов Алтайского края от 25.12.2015 № 60, а также работы с кандидатами на замещение вакантных должностей, включенными в кадровый резерв (далее - кандидаты).

1.2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных высших, главных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (далее – в Администрации района).

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

 1) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района кандидатами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

2) содействия должностному росту муниципальных служащих Администрации района (далее - муниципальные служащие);

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

5) привлечения граждан на муниципальную службу.

1.4. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

1) компетентности и профессионализма кандидатов, включаемых в кадровый резерв;

2) добровольности включения в кадровый резерв;

3) единства требований, предъявляемых к кандидатам, включаемым в кадровый резерв.

# 2. Порядок формирования и ведения кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется на 3 года и утверждается распоряжением Администрации района до 30 декабря.

2.2. Кадровый резерв представляет собой [список](#P135) кандидатов, составленный по форме (Приложение 1).

2.3. В кадровый резерв включаются кандидаты из числа:

1) муниципальных служащих и граждан, отвечающих квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы;

2) студентов образовательных организаций высшего образования последнего курса обучения.

2.4. Основаниями для включения в кадровый резерв являются:

1) рекомендация аттестационной комиссии;

2) рекомендации главы района, заместителей главы Администрации района, председателей комитетов, начальников Управлений, начальников отделов Администрации района;

3) рекомендация руководителя, заместителя руководителя образовательной организации высшего образования;

4) решение о включении в кадровый резерв по итогам отбора кандидатов на включение в кадровый резерв, проведенного в порядке, предусмотренном [разделом 3](#P95) Положения.

2.5. Сформированный кадровый резерв дополняется распоряжением Администрации района по основаниям, предусмотренным [пунктом 2.4](#P63) Положения.

2.6. Кандидат вправе состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

2.7. Предельным сроком нахождения кандидата в кадровом резерве является срок, на который формируется резерв.

2.8. Кандидат, включенный в список кадрового резерва Администрации района на замещение одной должности, может быть назначен с его согласия на другую равнозначную или нижестоящую должность в Администрации района при условии соответствия его установленным квалификационным требованиям.

2.9. Основаниями для исключения кандидата из кадрового резерва являются:

1) назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоял в кадровом резерве;

2) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

3) отказ кандидата от назначения на должность муниципальной службы;

4) снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности муниципального служащего в соответствии с результатами аттестации;

5) отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

6) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению кандидата на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

7) письменное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;

8) отзыва согласия на обработку персональных данных;

9) увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в Администрации района, за исключением случаев увольнения по основаниям, предусмотренным пунктом 2 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Ведение кадрового резерва осуществляют отдел Администрации района по вопросам муниципальной службы и кадров.

2.11. На кандидатов формируется учетное дело, за исключением случая включения в кадровый резерв муниципальных служащих по месту прохождения службы.

2.12. В учетное дело включаются следующие документы:

1) заявление кандидата на включение в кадровый резерв согласно приложению 2 к настоящему Положению;

2) копия трудовой книжки кандидата и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии);

3) копии документов о профессиональном образовании (справка с места учебы - для студентов образовательных организаций высшего образования).

3. Порядок отбора кандидатов на включение в кадровый резерв

 3.1. В случае отсутствия кандидатов, имеющих рекомендации, предусмотренные [подпунктами 1](#P64) - [4 пункта 2.4 раздела 2](#P67) Положения, глава района принимает решение в виде постановления Администрации района о проведении отбора кандидатов на включение в кадровый резерв.

 3.2. Объявление об отборе кандидатов на включение в кадровый резерв (далее - объявление) размещается на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского в течение семи рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного [пунктом 3.1](#P99) настоящего раздела.

В объявлении указываются: место и сроки приема документов, предусмотренных [пунктом 2.12](#P88). Положения, наименование должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв, требования, предъявляемые к кандидатам, используемый метод оценки профессиональных качеств кандидатов, порядок и сроки проведения тестирования и (или) собеседования с кандидатами, сроки отбора кандидатов на включение в кадровый резерв и способ информирования кандидатов о результатах проведенного отбора (по номеру контактного телефона или по почтовому адресу, или адресу электронной почты).

3.3. Отбор кандидатов проводится Комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица.

3.4. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется лицами, указанными в [пункте 3.3](#P102) настоящего раздела, на основании предоставленных документов и итогов тестирования и (или) собеседования.

3.5. При отборе кандидатов учитываются:

уровень образования;

соответствие специальности (направления подготовки) направлению деятельности по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

наличие стажа работы по специальности;

наличие профессиональных знаний (определяется по итогам тестирования и (или) собеседования).

3.6. Решение о включении кандидата в кадровый резерв принимается Комиссией.

Решение о включении (невключении) кандидата в кадровый резерв принимается в течение 30 календарных дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении.

3.7. О результатах проведенного отбора кандидат уведомляется способом, указанным в объявлении, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о включении (невключении) кандидата в кадровый резерв.

4. Формы работы с кандидатами, состоящими

в кадровом резерве

4.1. Формами работы с кандидатами, состоящими в кадровом резерве, являются:

1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации в образовательных организациях высшего образования по программам профессиональной переподготовки, повышения квалификации;

2) стажировка;

3) временное замещение должности муниципальной службы (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);

4) иные формы.

4.2. Ответственными за организацию работы с кандидатами, состоящими в кадровом резерве, являются руководители органов Администрации района, глава района, отдел Администрации района по вопросам муниципальной службы и кадров.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица

В комиссию по формированию и подготовке резерва кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование, серия и номер

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи, организация, выдавшая документ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Даю согласие на рассмотрение и включение моей кандидатуры в резерв кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами

юридического лица (далее – резерв кадров), на должность

(полное наименование должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями и порядком рассмотрение моей кандидатуры ознакомлен(а) и согласен(на).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю добровольное согласие на обработку моих персональных данных Администрацией Каменского района Алтайского края (далее – «Администрация», «Оператор») расположенной по адресу: г. Камень-на-Оби, улица Пушкина, д. 5, в целях формирования и ведения резерва кадров.

Согласие дается Оператору для обработки следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, адрес и дата регистрации места жительства и места фактического проживания, контактный телефон, паспортные данные, сведения о государственных наградах иных наградах, сведения об образовании и трудовом стаже, места работы и должности кандидата в кадровый резерв.

Предоставляю Оператору право осуществлять любые действия (операции) по обработке моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Администрация вправе использовать мои персональные данные для формирования резерва кадров.

Данное согласие действительно на период моего нахождения в резерве кадров.

Настоящее заявление может быть отозвано мною в письменной форме в любое время по моему усмотрению.

Я уведомлен(а), что в случае отзыва моего согласия на обработку персональных данных, буду досрочно исключен(а) из резерва кадров.

Также подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись фамилия, имя, отчество

моб. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица

**СПИСОК**

**кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации района и её органах**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей муниципальной службы, на замещение которых кандидат включен в кадровый резерв | Ф.И.О. кандидата, включенного в кадровый резерв | Дата рождения кандидата | Наименование должности муниципальной службы, на которую формируется резерв | Сведения о профессиональном образовании, направлении подготовки, специальности | Место работы и должность кандидата на дату принятия решения о включении в кадровый резерв | Общий трудовой стаж, в т.ч. стаж государственной (муниципальной) службы на дату включения в кадровый резерв | Дата, реквизиты распоряжения о включении в кадровый резерв кандидата  | Сведения об исключении из кадрового резерва с указанием оснований |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕНО постановлением

Администрации района

от 13.04.2021 № 332

**Положение**

**о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района,**

 **наделенных правами юридического лица**

**I. Общие положения**

Комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица (далее - «Комиссия»), является координационным органом, образованным с целью обеспечения комплексной реализации мероприятий, направленных на формирование и эффективное использование резерва кадров для Администрации района.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Правительства Алтайского края, Каменского района, а также настоящим Положением.

Деятельность Комиссии основана на принципах гласности, законности и коллегиальности.

**II. Основные полномочия Комиссии**

3. Основными полномочиями Комиссии являются:

обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления района, взаимодействие с органами местного самоуправления поселений, а также с заинтересованными организациями и общественными объединениями по вопросам формирования резерва кадров, организации работы с ним;

формирование списка кандидатов для включения в Резерв кадров, отбор кандидатов, формирование и утверждение списка Резерва кадров;

предварительное рассмотрение проектов правовых актов района, а также проектов иных документов по вопросам формирования резерва кадров и организации работы с ним.

 4. Комиссия имеет право:

заслушивать представителей органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений по вопросам своей деятельности;

запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений необходимые материалы по вопросам своей деятельности;

организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам формирования и использования резерва кадров;

 привлекать в установленном порядке к работе Комиссии специалистов заинтересованных органов местного самоуправления, учреждений, организаций и общественных объединений.

**III. Организация деятельности Комиссии**

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

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах.

Председатель Комиссии:

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также их повестку дня;

председательствует на заседаниях Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

представляет Комиссию во взаимодействии с органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, организациями.

Члены Комиссии вносят предложения по повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

Секретарь Комиссии:

контролирует исполнение решений Комиссии;

составляет повестку дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений;

информирует членов Комиссии о месте и времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

оформляет протоколы заседаний Комиссии и осуществляет контроль за ходом выполнения принятых решений.

 6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь.

8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

УТВЕРЖДЕН постановлением

Администрации района

от 13.04.2021 № 332

**Состав**

**комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации района и органах Администрации района, наделенных правами юридического лица**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Панченко Иван Владимирович |  | глава Каменского района Алтайского края, председатель комиссии; |
| Кайзер Борис ВладимировичГарипова Ольга Борисовна |  | заместитель главы Администрации Каменского района Алтайского края, заместитель председателя комиссии;начальник отдела Администрации Каменского района Алтайского края по вопросам муниципальной службы и кадров, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии:Глотов Павел СергеевичЗахарова Светлана НиколаевнаКаяина Татьяна ИвановнаКабашова Лариса НиколаевнаКондрашенкова Елена ИвановнаМамонова Ирина МихайловнаПотанина Ирина ВладимировнаСартакова Людмила Владимировна |  | заместитель главы Администрации Каменского района Алтайского края;управляющий делами Администрации Каменского района Алтайского края;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по управлению имуществом;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по культуре и делам молодежи;начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Каменского района Алтайского края;председатель комитета администрации Каменского района Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике;председатель комитета Администрации Каменского района Алтайского края по правовым вопросам;начальник Управления Администрации Каменского района Алтайского края по агропромышленному комплексу. |