



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2024 № 1090

г. Холм

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
Холмского муниципального района**

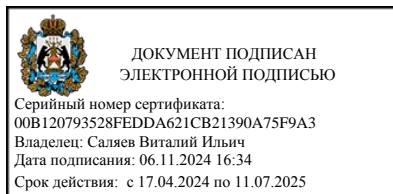
В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Холмского муниципального района от 11.12.2015 № 733 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района».

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании Холмского муниципального округа – бюллетене «Вестник Холмского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



В.И. Сялев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
района от 06.11.2024 № 1090

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального
района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв представляет собой специально сформированный состав муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе (далее - гражданин), для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы, подбора и расстановки кадров в Администрации Холмского муниципального района.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

1.3.1. Обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

1.3.2. Своевременного замещения должностей муниципальной службы;

1.3.3. Содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

1.3.4. Содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1.4.1. Добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

1.4.2. Гласность при формировании кадрового резерва;

1.4.3. Соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

1.4.4. Приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

1.4.5. Учет текущей и перспективной потребностей в замещении должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района;

1.4.6. Объективность оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв, с учетом опыта

их работы в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях.

1.5. В кадровый резерв включаются муниципальные служащие (граждане), соответствующие квалификационным требованиям и обладающие необходимым профессиональным уровнем, профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы.

1.6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве на муниципальной службе составляет 36 месяцев.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района формируется для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп.

2.2. В кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района включаются:

2.2.1. Граждане и муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с их согласия.

2.2.2. Муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы:

по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, - по решению представителя нанимателя, с согласия указанных муниципальных служащих;

по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих.

2.3. Муниципальные служащие (граждане), указанные в третьем абзаце подпункта 2.2.1 настоящего Положения и не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, однако профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации этой комиссии и с согласия муниципальных служащих (граждан), указанных в третьем абзаце подпункта 2.2.1 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс, либо на иную группу должностей

муниципальной службы, но не выше группы, на которую проводился конкурс, в соответствии с решением конкурсной комиссии и с согласия муниципального служащего (гражданина).

2.4. Муниципальные служащие, указанные в подпункте 2.2.2 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

2.5. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые он может быть назначен.

2.6. Решение о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района или об исключении из него принимается представителем нанимателя и оформляется распоряжением Администрации Холмского муниципального района.

2.7. После принятия решения о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района кадровой службой оформляется список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Копия распоряжения Администрации Холмского муниципального района о включении муниципального служащего в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района приобщается к личному делу муниципального служащего.

2.8. Датой включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района, а также датой исключения из него является дата издания распоряжения.

2.9. Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Администрации Холмского муниципального района, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв или с согласия муниципального служащего (гражданина) на должность иной группы должностей. При назначении на должность иной группы должностей муниципальный служащий (гражданин) считается использовавшим свое право на назначение на вакантную должность из кадрового резерва Администрации Холмского муниципального района.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв (далее конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

3.4. На официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети "Интернет" размещаются объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей, условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию Холмского муниципального района, в котором проводится конкурс:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) согласие муниципального служащего (гражданина), претендующего на включение в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района на обработку его персональных данных, оформленное по образцу согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления Холмского муниципального района, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.5 - 3.6 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в сети "Интернет" представляются в Администрацию Холмского муниципального района кандидатом лично или посредством направления по почте.

3.8. Кандидат не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, для замещения которой объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации.

3.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.10. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения, в семидневный срок со дня принятия решения об отказе ему в допуске к участию в конкурсе информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме.

3.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.12. Администрация Холмского муниципального района не позднее, чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам информацию в письменной форме о дате, месте и времени его проведения.

3.13. Для проведения конкурса правовым актом в Администрации Холмского муниципального района образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом Администрации Холмского муниципального района.

3.14. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

3.15. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.17. Решение конкурсной комиссии о включении кандидата

(кандидатов) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы либо об отказе во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района для замещения должностей муниципальной службы принимается в отсутствие кандидатов.

3.18. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который в семидневный срок со дня заседания конкурсной комиссии подписывается председателем конкурсной комиссии, заместителем председателя конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

3.19. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в семидневный срок со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии в письменной форме.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района.

3.20. Не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о включении в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района издается распоряжение Администрации Холмского муниципального района.

3.21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Холмского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

3.33. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. Кадровая служба Администрации Холмского муниципального района ведет работу по учету кадрового резерва, проводит анализ его состава.

4.2. В качестве форм работы с муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района, могут быть использованы:

4.2.1. Дополнительное профессиональное образование муниципального

служащего;

4.2.2. Самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);

4.2.3. Стажировка гражданина в Администрации Холмского муниципального района;

4.2.4. Временное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей отсутствующего муниципального служащего;

4.2.5. Участие в подготовке и проведении мероприятий, семинаров, конференций, организуемых Администрацией Холмского муниципального района;

4.2.6. Иные формы работы, не запрещенные законодательством.

4.3. Включение муниципального служащего в кадровый резерв Администрации Холмского муниципального района для замещения вышестоящей вакантной должности является одним из оснований для направления муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

4.4. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо, осуществляет общее руководство и несет ответственность за работу с кадровым резервом.

5. Исключение из кадрового резерва

5.1. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации Холмского муниципального района.

5.2. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

5.2.1. Личное заявление;

5.2.2. Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего из кадрового резерва;

5.2.3. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 36 месяцев;

5.2.4. Смерть (гибель) муниципального служащего либо признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

5.3. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

5.3.1. Личное заявление;

5.3.2. Назначение на вакантную должность муниципальной службы из кадрового резерва;

5.3.3. Смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

5.3.4. Признание гражданина недееспособным или ограниченно

дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5.3.5. Наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

5.3.6. Достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации, установленного статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

5.3.7. Осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5.3.8. Выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

5.3.9. Признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.10. Применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

5.3.11. Непрерывное пребывание в кадровом резерве более 36 месяцев.

5.4. Датой исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва Администрации Холмского муниципального района считается дата издания распоряжения.

**СПИСОК
муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв**

(наименование Администрации Холмского муниципального района)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц рождения	Образование (год окончания обучения, образовательные организации, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), специальность (квалификация), направление подготовки по диплому)	Занимаемая должность муниципальной службы (дата и номер правового акта, должность и место работы гражданина)	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности) на дату проведения конкурса	Основания для включения в кадровый резерв	Должность муниципальной службы (группа должностей муниципальной службы), по которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв	Отметка о дополнительном образовании в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер, дата документа о дополнительном образовании)	Отметка об отказе от предложенной для замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием даты и причины отказа	Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер правового акта)	Домашний адрес (фактическое проживание /регистрация), мобильный телефон
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Главная группа должностей											
Ведущая группа должностей											
Старшая группа должностей											

Руководитель кадровой службы

подпись

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

«___» _____ 20__ года

Я, _____
(Ф.И.О.)

серия _____ № _____
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан _____
(когда и кем)

проживающий по адресу: _____

настоящим даю свое согласие _____
(наименование администрации муниципального района)

расположенному по адресу: _____

на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, принимая такое решение, я действую по своей воле и в своих интересах.

Согласие дается мной для целей, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с пунктом 3.5 Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Холмского муниципального района (далее Положение).

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий, связанных с проверкой документов, представленных в соответствии с Положением, и с включением в кадровый резерв

_____ (наименование Администрации Холмского муниципального района)

_____ совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), в том числе для размещения на официальном сайте

(наименование Администрации Холмского муниципального района)

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует до момента отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных. Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

(подпись лица, давшего согласие) И.О.Фамилия