

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.12.2014 №963

**Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации  
муниципального образования Воловский район**

В целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в администрации муниципального образования Воловский район, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации муниципального образования Воловский район от 26.08.2008 №337 «О кадровом резерве на должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район».

3. Сектору по информационному обеспечению и связям со средствами массовой информации (Никонов С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

**Первый заместитель главы  
администрации муниципального  
образования Воловский район**

**С.Ю. Пиший**

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Воловский район  
от 30.12.2014 №963

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровом резерве администрации муниципального образования**  
**Воловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве администрации муниципального образования Воловский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом администрации муниципального образования Воловский район (далее - кадровый резерв).

1.3. Кадровый резерв способствует стабильному кадровому обеспечению администрации муниципального образования Воловский район профессионально подготовленными кадрами и содействует повышению эффективности их деятельности.

1.4. Целью формирования кадрового резерва и работы с ним является обеспечение:

- а) равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане, гражданин) к муниципальной службе;
- б) объективности оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих и граждан;
- в) удовлетворения потребности администрации муниципального образования Воловский район в высококвалифицированных специалистах;
- г) улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации муниципального образования Воловский район;
- д) своевременного замещения вакантных должностей в администрации муниципального образования Воловский район;
- е) сокращения периода адаптации при назначении на вакантные должности в администрации муниципального образования Воловский район;
- ж) служебного продвижения лиц, включенных в кадровый резерв;
- з) реализации права муниципальных служащих на должностной рост;
- и) повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- а) добровольность участия в отборе для включения в кадровый резерв;
- б) объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств лиц, претендующих на включение в кадровый резерв;

- в) гласность, информирование о формировании кадрового резерва;
- г) актуальность кадрового резерва;
- д) соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантных должностей.

## **2. Структура кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы.

2.2. Кадровый резерв формируется для замещения:

- а) вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего;
- б) вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые.

2.3. Кадровый резерв по своей структуре подразделяется на группы должностей муниципальной службы.

## **3. Порядок формирования кадрового резерва**

3.1. В кадровом резерве могут состоять муниципальные служащие (граждане), изъявившие желание и успешно прошедшие соответствующий отбор.

3.2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Воловский район.

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- а) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- б) составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;
- в) оценка и отбор в кадровый резерв;
- г) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

3.5. Формирование списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основании заявлений, поступивших от муниципальных служащих (граждан).

3.6. Предельный срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года.

## **4. Ведение кадрового резерва**

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется кадровой службой администрации муниципального образования Воловский район в виде реестра муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв.

4.2. В реестр кадрового резерва включаются следующие сведения о муниципальном служащем (гражданине), включенном в кадровый резерв:

- а) фамилия, имя, отчество;

- б) дата рождения;
- в) домашний адрес (указываются адрес регистрации и фактического проживания в случае их различия);
- г) контактный телефон ;
- д) данные о включении в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, реквизиты правового акта о включении в кадровый резерв);
- е) замещаемая должность на дату включения в кадровый резерв (с указанием даты назначения);
- ж) образование (указываются год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация и специальность);
- з) сведения о повышении квалификации и (или) профессиональной подготовке за период не ранее чем за 3 года до включения в кадровый резерв (указываются год прохождения, учебное заведение, наименование программы);
- и) данные об исключении из кадрового резерва (указываются дата исключения из кадрового резерва, реквизиты правового акта об исключении из кадрового резерва, основания исключения).

Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре кадрового резерва за период нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, осуществляется на основании документов, представляемых в кадровую службу администрации муниципального образования Воловский район муниципальным служащим (гражданином).

## **5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. В качестве форм работы с муниципальным служащим (гражданином), включенным в кадровый резерв, могут быть использованы:

- а) дополнительное профессиональное образование муниципального служащего;
- б) самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);
- в) временное замещение должности муниципальной службы муниципальным служащим (гражданином) на период отсутствия основного работника, за которым сохраняется должность муниципальной службы;
- г) иные формы работы, не запрещенные законодательством.

## **6. Замещение вакантных должностей муниципальной службы**

6.1. Муниципальный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, является кандидатом на замещение в администрации муниципального образования Воловский район вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв.

6.2. Муниципальный служащий (гражданин), состоящий в кадровом резерве, может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы в пределах группы должностей, для замещения

которых он включен в кадровый резерв, в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, вакантной должности муниципальной службы осуществляется по решению главы администрации муниципального образования Воловский район.

6.4. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы, эта должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Порядок исключения из кадрового резерва**

7.1. Основаниями для исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) письменное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;

б) назначение муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность;

в) письменный отказ муниципального служащего (гражданина) от предложенной для замещения вакантной должности;

г) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

д) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

е) смерти муниципального служащего (гражданина) или признание судом умершим или безвестно отсутствующим.

7.2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится правовым актом администрации муниципального образования Воловский район.