

Администрация
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»



«Удмурт Элькуньсь
Сюмси ёрос
муниципал округ»
муниципал кылдытэтлэн
Администрациез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 октября 2024 года

№ 596

с. Сюмси

Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Указом Главы Удмуртской Республики от 23 августа 2018 года № 156 «О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», **Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы
Администрации района



Э.А. Овечкина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»
от 14 октября 2024 года № 596

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве на муниципальной службе
муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

1. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике» определяет порядок формирования кадрового резерва муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» и работы с ним.

2. Кадровый резерв на муниципальной службе муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» формируется в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

2) своевременного замещения должностей муниципальной службы;

3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействия должностному росту муниципальных служащих.

3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

2) гласность при формировании кадрового резерва;

3) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

4) учет текущей и перспективной потребности по должностям муниципальной службы;

5) объективность оценки профессиональных и личностно-деловых качеств, а также результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв;

6) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

7) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв на муниципальной службе;

4. Кадровый резерв оформляется в виде перечня, согласно Приложению 1 к настоящему Положению

5. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

6. Размещение персональных данных муниципальных служащих (граждан) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», состоящих в кадровом резерве, осуществляется с их письменного согласия, полученного в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

2. Порядок формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

7. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

8. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация).

9. В кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, - по решению представителя нанимателя, с их согласия.

4) по предложению представителя нанимателя (работодателя), руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления.

10. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв в соответствии с подпунктом 3 пункта 9 настоящего Положения производится в течение одного месяца со дня увольнения с муниципальной службы.

11. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы

12. Конкурс на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя.

13. Решение о проведении конкурса принимается при возникновении потребности в кадрах в перспективе.

14. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется кадровой службой Администрации.

15. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров:

- 1) гражданство Российской Федерации;
- 2) высшее образование, за исключением старшей и младшей групп должностей муниципальной службы, для которых необходимо профессиональное образование в соответствии Законом Удмуртской республики от 20 марта 2008 года № 10-РЗ «О муниципальной службе в Удмуртской Республике»;
- 3) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;
- 4) возраст до 55 лет.
- 5) управленческий опыт не менее четырех лет на должностях руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений в органах государственной власти и местного самоуправления, организаций независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, а также индивидуальное предпринимательство.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает в период проведения конкурса.

16. На официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе

7. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет кадровую службу Администрации:

- 1) личное заявление;

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

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

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

трудовую книжку или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

5) согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению;

18. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, на замещение должностей муниципальной службы, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя и согласие на обработку персональных данных, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения.

19. Муниципальный служащий, работающий в ином органе местного самоуправления и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу Администрации заявление на имя представителя нанимателя, согласие на обработку персональных данных, указанное в подпункте 5 пункта 17 настоящего Положения, и заполненную, подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией.

20. Документы, указанные в пунктах 17-19 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» представляются муниципальным служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте.

21. Достоверность сведений, представленных гражданином в кадровую службу Администрации, подлежит проверке.

22. Представление документов с нарушением срока, указанного в пункте 20, представление их не в полном объеме, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в их приеме и допуске муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

23. Муниципальный служащий (гражданин) также не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

24. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 22 и 23 настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе в письменной форме. Указанный муниципальный служащий (гражданин) вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

26. Конкурс проводится конкурсной комиссией.

27. 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 председателя конкурсной комиссии.

27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв на замещение должности кадровой службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

28. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

29. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики».

30. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение, с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

31. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой Администрации кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

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

33. Документы гражданских служащих (граждан), 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе Администрации, после чего подлежат уничтожению.

34. Расходы, связанные с участием в конкурсе (получение заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Исключение из кадрового резерва

35. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

36. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- 3) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе»
- 4) увольнение с муниципальной службы Российской Федерации;
- 5) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

37. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

- 1) личное заявление;
- 2) назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;
- 3) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденного заключением медицинской организации;

6) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

7) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

8) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9) приобретение гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) 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;

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет.

38. Датой исключения из кадрового резерва является дата издания распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»

5. Порядок работы с кадровым резервом

39. Работа по формированию кадрового резерва включает в себя:

- 1) определение потребности в кадрах;
- 2) подбор и изучение данных кандидатов на зачисление в кадровый резерв;
- 3) комплектование резерва кадров.

40. Непосредственную работу с кадровым резервом осуществляет кадровое подразделение, который в установленном порядке:

- 1) организует отбор в кадровый резерв;
- 2) обеспечивает координацию работы с кадровым резервом в органах местного самоуправления;
- 3) организует работу по предложениям о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

4) вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

41. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет руководитель Аппарата Главы муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», районного Совета депутатов и Администрации района.

Приложение 1
к Положению о
кадровом резерве на
муниципальной службе
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц кадрового резерва муниципальной службы

№ п/п	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование, наименование учебного заведения, специальность	Место работы	Дата зачисления в резерв

Приложение 2
к Положению о
кадровом резерве на
муниципальной службе
муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

Главе муниципального образования
«Муниципальный округ
Сюмсинский район
Удмуртской Республики»

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование занимаемой должности
с указанием места работы (службы))

Телефон _____

Домашний адрес: _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на включение в резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики» на должность _____.

С документами, определяющими порядок проведения конкурсного отбора, и требованиями к кандидатам ознакомлен(-а).

Согласен(-на):

на прохождение конкурсного отбора по формированию резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

на проверку достоверности представленных мной сведений для включения в резерв управленческих кадров Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики»;

на передачу моих персональных данных ответственным за формирование и подготовку резерва управленческих кадров Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Сюмсинский район Удмуртской Республики», а также на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К заявлению прилагаю документы:

1. _____

2. _____

«__» _____ 20__