



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23 марта 2015 года

г. Белогорск

№ 85-р

*Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района Республики Крым*

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и совершенствования порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района Республики Крым:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района Республики Крым.

Глава администрации

Г.Я. Перелович

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Белогорского района  
Республики Крым  
от 23.03.2015 № 85-р

**Положение  
о порядке формирования кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского  
района Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района Республики Крым (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 37 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» в целях формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района Республики Крым (далее – администрация района).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок создания кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации района (далее – кадровый резерв), устанавливает основные принципы формирования кадрового резерва и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.3. Основными целями формирования кадрового резерва на муниципальной службе являются:

- обеспечение равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждане) к муниципальной службе;
- своевременное замещение должностей муниципальной службы;
- содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
- содействие должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Принципами формирования кадрового резерва на муниципальной службе являются:

- добровольность включения в кадровый резерв на муниципальной службе;
- гласность при формировании кадрового резерва на муниципальной службе;
- доступность сведений о муниципальных служащих (гражданах), находящихся в кадровом резерве на муниципальной службе, для работодателя;
- соблюдение равенства прав муниципальных служащих (граждан) при формировании кадрового резерва на муниципальной службе;
- подбор кандидатов с учетом перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;
- взаимосвязь карьерного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессиональной компетентности (деятельности);
- персональная ответственность работодателя за качество отбора муниципальных служащих в кадровый резерв и создание условий для их должностного роста;

- объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв на муниципальной службе.

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

1.6. Предельный срок нахождения в кадровом резерве на муниципальной службе составляет 3 года.

1.7. Кадровый резерв формируется на основании распоряжения администрации района по результатам проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Белогорского района из числа муниципальных служащих (граждан).

1.8. Формирование и ведение кадрового резерва осуществляется оформлением списка кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним**

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп. Включение в кадровый резерв производится:

2.1.1. Граждан:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных граждан).

2.1.2. Муниципальных служащих:

- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы;
- по результатам конкурса на включение в кадровый резерв муниципальной службы;
- по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (с согласия указанных муниципальных служащих);
- по результатам аттестации (с согласия указанных муниципальных служащих).

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

2.2.1. По результатам конкурса на включение в кадровый резерв или конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – для замещения должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относятся должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которые проводился соответствующий конкурс, или более низкой группы должностей муниципальной службы в соответствии с решением конкурсной комиссии.

Конкурсы на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв проводятся конкурсной комиссией в порядке, установленном решением 10-й сессии 1-го созыва Белогорского районного совета от 29 декабря 2014 года №112 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым».

2.2.2. По результатам аттестации – для замещения группы должностей муниципальной службы, указанной в решении аттестационной комиссии, рекомендовавшей муниципального служащего к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности в порядке должностного роста.

2.3. Кадровый резерв утверждается распоряжением администрации района. Обеспечение работы по формированию кадрового резерва осуществляется отделом по вопросам муниципальной службы и наград администрации района.

2.4. Решение о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв или об исключении из него принимается главой администрации Белогорского района Республики Крым и оформляется распоряжением администрации района (далее – распоряжение). Копии распоряжений о включении в кадровый резерв, либо исключения из него хранятся в личных делах муниципальных служащих (персональных делах муниципальных служащих и граждан, включенных в кадровый резерв) и в течение одного месяца со дня издания распоряжения направляются отделом по вопросам муниципальной службы и наград муниципальному служащему (гражданину).

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

2.6. Отдел по вопросам муниципальной службы и наград осуществляет обработку персональных данных муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, и информационное взаимодействие с иными государственными органами в соответствии с законодательством о персональных данных.

2.7. Отдел по вопросам муниципальной службы и наград формирует, актуализирует и хранит персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, в период нахождения их в кадровом резерве администрации района, а также в течение 3 лет со дня исключения из него. В персональные дела муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, включаются следующие документы:

- анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

- согласие на обработку персональных данных;

- копии распоряжений о включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв и об исключении из него.

2.8. Профессиональное развитие муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется руководителями структурных подразделений администрации района. К основным формам работы по профессиональному развитию муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, относятся:

- самостоятельная подготовка муниципального служащего (гражданина);

- временное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей отсутствующего муниципального служащего;

- участие муниципального служащего (гражданина) в подготовке и проведении организуемых администрацией района мероприятий.

2.9. Состоящие в кадровом резерве работники, в случае, если они в текущем году не обучаются в системе переподготовки, повышения квалификации, должны проходить подготовку самостоятельно.

2.10. Индивидуальные планы подготовки муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве администрации района, согласовываются руководителем структурного подразделения администрации района, в резерв которого зачислен кандидат, затем утверждаются заместителем администрации района, курирующим соответствующее направление деятельности (Приложение №2). Планы готовятся в трех экземплярах, которые затем находятся у кандидата на замещение должности, его непосредственного руководителя и в отделе по вопросам муниципальной службы и наград.

Ответственность за организацию работы по подготовке индивидуальных планов несут руководители структурных подразделений администрации района.

2.11. Назначение на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, осуществляется с его согласия по

решению главы администрации, но не выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв.

### **3. Исключение из кадрового резерва на муниципальной службе**

3.1. Основаниями исключения муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва администрации района являются:

- личное заявление;
- назначение на должность муниципальной службы из кадрового резерва;
- служебная записка руководителя структурного подразделения о невыполнении муниципальным служащим (гражданином) индивидуального плана подготовки;
- смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина), признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу;
- наступление обстоятельств, предусмотренных пунктами 1, 2, 4, 6 и 7 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы по инициативе работодателя.

3.2. Гражданин, состоящий в кадровом резерве, обязан информировать отдел по вопросам муниципальной службы и наград о наступлении обстоятельств, являющихся основанием для исключения его из кадрового резерва, в течение 20 рабочих дней со дня наступления соответствующих обстоятельств.

Руководитель аппарата

Е.В. Сверцова

Приложение 1

к Положению о порядке формирования  
кадрового резерва для замещения вакантных  
должностей муниципальной службы  
администрации Белогорского района

**Список лиц, зачисленных в кадровый резерв  
для замещения вакантной должности муниципальной службы  
администрации Белогорского района Республики Крым  
на 20\_\_ год**

№ п/п	Наименование муниципальной должности, на которую готовится резерв	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Занимаемая должность, с какого времени	Образование, окончил учебное заведение, в каком году, специальность	Стаж работы	Год последнего повышения квалификации
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава администрации

Г.Я. Перелович

Приложение 2  
к Положению о порядке  
формирования кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной службы  
администрации Белогорского района

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель главы администрации  
Белогорского района  
Республики Крым  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Индивидуальный план подготовки

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

зачислен в 20\_\_ году в резерв  
муниципальных служащих на должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципальной службы)

№ п/п	Содержание плана (разделы)	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4

Руководитель структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности муниципального служащего)

\_\_\_\_\_  
(подпись)