



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ВНУТРИГОРОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2019 № 19

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

В целях организации эффективной работы с кадровым резервом в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Администрация Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара постановляет:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее – Положение) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

3. Постановление Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара от 20.02.2017 №20 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара» считать утратившим силу.

000314

Все согласования и положительные заключения, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, получены.

Требования, предъявляемые к данному виду правовых актов органов местного самоуправления, соблюдены.

Проект постановления готов к подписанию Главой Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.


Начальник правового отдела



Абрамов А.А.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара

 В.В. Тюнин

Т.А. Матвеева
339 01 21

Все согласования и положительные заключения, предусмотренные действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления, получены.

Требования, предъявляемые к данному виду правовых актов органов местного самоуправления, соблюдены.

Проект постановления готов к подписанию Главой Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

Начальник правового отдела



Абрамов А.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Железнодорожного внутригородского
района городского округа Самара

от 28.02.2019 № 19

Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной
службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - кадровый резерв)

1.2. В кадровый резерв включаются граждане Российской Федерации, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы и отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующих должностей муниципальной службы (далее - лица).

1.3. Основными принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

а) учет текущей и перспективной численности муниципальных служащих Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара (далее - муниципальные служащие);

б) равный доступ кандидатов для включения в кадровый резерв;

в) объективность оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для включения в кадровый резерв;

г) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

е) открытость и доступность информации о формировании кадрового резерва.

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by a smaller 'А' and a horizontal stroke.

Т.А. Матвеева

1.4. Организация работы по формированию кадрового резерва Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара осуществляется отделом муниципальной службы и кадров.

1.5. Представитель нанимателя (работодатель), в компетенцию которого входит назначение на должность или освобождение от должности муниципальной службы, для замещения которой формируется кадровый резерв (далее - представитель нанимателя), осуществляет контроль за формированием и подготовкой кадрового резерва и несет ответственность за организацию данной работы.

2. Комиссия по формированию кадрового резерва

2.1. Формирование кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию кадрового резерва (далее - комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

2.2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии организует работу по подготовке заседаний комиссии, ведет протокол заседания комиссии.

2.3. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений от кандидатов для включения в кадровый резерв, но не позднее 30 дней со дня подачи заявления.

2.4. На заседании комиссии принимаются следующие решения:

рекомендовать представителю нанимателя включить лицо в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

отказать лицу в рекомендации о включении его в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее чем 50% от общего числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв Администрации Железнодорожного

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by a few loops and a short horizontal stroke.

Т.А. Матвеева

внутригородского района городского округа Самара формируется по должностям муниципальной службы в соответствии с должностями муниципальной службы согласно штатному расписанию Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

3.2. Кадровый резерв формируется из числа:

а) муниципальных служащих, в том числе рекомендованных аттестационной комиссией к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы по результатам аттестации;

б) лиц, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, не являющихся муниципальными служащими, в том числе принимавших участие и не победивших в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы, но показавших высокие результаты в ходе конкурсного отбора и рекомендованных конкурсной комиссией к включению в кадровый резерв.

3.3. Основными этапами формирования кадрового резерва Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара являются:

а) формирование списка кандидатов для включения в кадровый резерв;

б) оценка и отбор лиц для включения в кадровый резерв из списка кандидатов;

в) составление списка лиц, включенных в кадровый резерв, по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

3.4. Список кандидатов для включения в кадровый резерв Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара формируется на основании заявлений лиц, желающих быть включенными в кадровый резерв Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

3.5. Кандидат может состоять в кадровом резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

3.6. Лица, желающие быть включенными в кадровый резерв по состоянию на 1 января следующего года, подают заявление и необходимые документы не позднее 15 ноября текущего года в отдел муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа лицу в рассмотрении его кандидатуры для включения в кадровый резерв.

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'M' with a horizontal stroke extending to the right.

Т.А. Матвеева

3.7. Отдел муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара:

- а) формирует списки кандидатов для включения в кадровый резерв;
- б) ежегодно, в срок не позднее 15 декабря текущего года составляет список лиц, включенных в кадровый резерв;
- г) формирует пакеты документов лиц, подавших заявление с просьбой о включении их в кадровый резерв;
- д) вносит изменения в список лиц, включенных в кадровый резерв;
- ж) возвращает документы кандидатам, представившим документы не в полном объеме;
- з) возвращает документы кандидатов, не включенных в кадровый резерв, а также лиц, исключенных из кадрового резерва (по письменному запросу).

3.8. Срок пребывания в кадровом резерве лица, включенного в кадровый резерв, составляет три года. По истечении указанного срока лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва. Исключенное из кадрового резерва лицо может быть включено в кадровый резерв в порядке, установленном настоящим Положением.

3.9. Не могут быть включены в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы лица, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут быть приняты на муниципальную службу.

4. Основные требования к подбору кандидатов для зачисления в кадровый резерв

4.1. Кандидатами на включение в кадровый резерв могут быть лица, отвечающие требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе.

4.2. Муниципальные служащие, отвечающие необходимым требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы, вправе подать заявление на имя представителя нанимателя о включении их в кадровый резерв по конкретной должности муниципальной службы. К заявлению прилагается отзыв о кандидате для включения в кадровый резерв его непосредственного руководителя в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению, а также другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации,

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'B' with a horizontal stroke extending to the right.

Т.А. Матвеева

книги, брошюры, рефераты и т.д.).

4.3. Лица, не являющиеся муниципальными служащими, кроме личного заявления на имя представителя нанимателя с просьбой о включении в кадровый резерв по конкретной должности муниципальной службы, представляют в кадровую службу Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара следующие документы:

а) собственноручно заполненную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) копию паспорта (паспорт предъявляется лично при подаче заявления);

в) копию трудовой книжки, заверенную по последнему месту работы или нотариально (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

г) документ об отсутствии у лица заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

д) оригиналы и копии документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;

е) две фотографии размером 3 x 4 см;

ж) другие документы и материалы, которые, по мнению данного лица, подтверждают его профессиональные заслуги (справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.д.).

4.4. Предварительный отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится начальником отдела муниципальной службы и кадров Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара на основе анализа расстановки кадров, рекомендаций аттестационной комиссии, изучения личных дел кандидатов.

4.5. Отбор кандидатов для включения в кадровый резерв производится комиссией на конкретную должность муниципальной службы с учетом профессионального образования, стажа и опыта работы кандидата в соответствии с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должностям муниципальной службы действующим законодательством.

4.6. Отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв может включать в себя:

а) анализ документальных данных (личное дело лица, автобиография, характеристики, результаты аттестации и т.п.);

б) собеседование для выявления интересующих сведений (стремлений, потребностей, мотивов поведения и т.п.);

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a smaller 'A' and a horizontal stroke.

Т.А. Матвеева

- в) оценка результатов деятельности;
- г) запрос и проверка рекомендаций, отзывов, послужного списка;
- д) собеседование, в том числе на знание законодательства в соответствующей сфере муниципального управления;
- е) психологическое тестирование;
- ж) иные методы, не противоречащие законодательству.

4.7. В работе при подборе кандидата для включения в кадровый резерв учитываются также:

- а) уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает кандидат;
- б) результативность профессиональной деятельности, динамичность карьеры, положительная деловая репутация, инициативность;
- в) требовательность к себе и подчиненным (для руководителей), обязательность, способность к критической оценке своей работы;
- г) организаторские способности, умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением (для муниципальных служащих категории "руководители");
- д) систематическое повышение профессионального уровня;
- е) потенциальные возможности дальнейшего роста.

4.8. Кандидат для включения в кадровый резерв в письменной форме дает свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

4.9. При отсутствии кандидатов или в случае отказа лицу в рекомендации о включении его в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, кадровый резерв на замещение указанной должности не формируется.

4.10. Включение лица в кадровый резерв не является основанием для обязательного назначения на соответствующую вакантную должность муниципальной службы.

4.11. Лицо, включенное в кадровый резерв, исключается из кадрового резерва в случае:

- а) назначения на соответствующую должность муниципальной службы;
- б) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- в) совершения дисциплинарного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания в виде увольнения с муниципальной службы;

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'М' followed by a smaller 'А' and a flourish.

Т.А. Матвеева

г) отказа от предложения по замещению соответствующей вакантной должности муниципальной службы;

д) снижения показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

е) наступления или обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу в соответствии с действующим законодательством;

ж) выявления факта представления лицом, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений, послуживших основанием для включения в кадровый резерв;

з) личного заявления лица, включенного в кадровый резерв (или смерти лица, включенного в кадровый резерв);

и) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

к) истечения срока пребывания в кадровом резерве;

л) изменения штатного расписания в отношении должности, на которую претендует лицо.

5. Порядок подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв

5.1. В целях повышения эффективности работы с кадровым резервом осуществляется профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв является одним из оснований для направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку.

5.2. Профессиональная переподготовка, повышение квалификации или стажировка муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с муниципальным заказом на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку муниципальных служащих на очередной год с отрывом или без отрыва от муниципальной службы.

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized 'M' followed by a smaller, more complex flourish.

Т.А. Матвеева

Приложение №1
к положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации Железнодорожного
внутригородского района городского округа Самара

Список лиц, включенных в кадровый резерв
Администрации Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара

N п/п	Наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. лица, включаемого в кадровый резерв	Дата рожд ения	Замещаемая должность с указанием даты назначения на должность	Уровень образования с указанием учебного заведения, года его окончания и специаль- ности по диплому
1	2	3	4	5	6

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'M' followed by a horizontal stroke and a vertical stroke.

Т.А. Матвеева

Приложение №2
к положению о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в Администрации Железнодорожного
внутригородского района городского округа Самара

ОТЗЫВ

на кандидата для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара

1. Ф.И.О. _____
2. Дата рождения _____
3. Сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, повышении квалификации или переподготовке _____
4. Замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на эту должность _____
5. Стаж муниципальной службы _____
6. Общий трудовой стаж _____
7. Профессиональные знания и опыт кандидата в кадровый резерв (знания, работа по специальности, полученной в высшем учебном заведении) _____
8. Деловые качества кандидата в кадровый резерв (знание правовых основ муниципальной службы, ответственность и исполнительность, инициативность, компетентность в вопросах муниципального управления, организаторские способности, самостоятельность в работе, умение анализировать и выделять главное в своей деятельности, оперативность в принятии решений и контроль за их реализацией и другие сильные стороны кандидата) _____
9. Стиль и методы работы кандидата в кадровый резерв (работа с документами, умение публично выступать, способность разрешать конфликтную ситуацию, пунктуальность, обязательность, умение планировать работу. Можно указать и другие сильные стороны кандидата в кадровый резерв.) _____
10. Личностные качества кандидата в кадровый резерв (работоспособность, коммуникабельность, дисциплинированность, умение руководить подчиненными, творческий подход, принципиальность, требовательность, самокритичность. Можно указать и другие качества) _____
11. Результативность работы _____
12. Оценка степени участия кандидата в кадровый резерв в решении поставленных задач _____
13. Рекомендация (указать, на какую конкретно должность муниципальной службы предлагается включить кандидата в кадровый резерв) _____

Руководитель _____ Ф.И.О _____ Дата _____

Начальник отдела
муниципальной службы и кадров

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized letter 'B' followed by a horizontal stroke and a vertical stroke.

Т.А. Матвеева

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
К ПРОЕКТУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

ПРОЕКТ № _____

**Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара**

Проект подготовлен в целях организации эффективной работы с кадровым резервом в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Самарской области от 30.12.2005 №254-ГД "О Реестре должностей муниципальной службы в Самарской области" и в связи с изменением кадрового состава Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара.

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров Администрации
Железнодорожного внутригородского района
городского округа Самара



Т.А. Матвеева


Лист

согласования проекта постановления № 17-21 Администрации Железнодорожного
внутригородского района городского округа Самара

1. Постановление «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Железнодорожного внутригородского района городского округа Самара» .

2. Проект подготовлен отделом муниципальной службы и кадров

3. Проект завизирован:

№ п.п	Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Согласовано: подпись, дата	Краткое содержание замечаний, подпись, дата	Замечание устранено: подпись, дата
1.	Начальник отдела муниципальной службы и кадров	Матвеева Т.А.			
2.	Заместитель Главы Администрации внутригородского района				
3.	Начальник отдела ИП и КД	Васильева В.А.			
4.	Начальник правового отдела	Абрамов А.А.			

РАССЫЛКА

1. Отдел МС и К – 1 экз.

Исполнитель :  Т.А. Матвеева

(подпись)

Дата :

