



АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОВЕЩЕНСКОГО ПОССОВЕТА

БЛАГОВЕЩЕНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2020

№ 44

р.п. Благовещенка

**Об утверждении Положения о
формировании и подготовке
кадрового резерва на замещение
должностей муниципальной службы в
Администрации Благовещенского
поссовета Благовещенского района
Алтайского края**

В целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Благовещенского поссовета Благовещенского района Алтайского края, руководствуясь ст. 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о формировании и подготовке кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Благовещенского поссовета Благовещенского района Алтайского края.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя по социальным вопросам Администрации Благовещенского поссовета.

Глава Администрации
Благовещенского поссовета

Н.Н. Князева

Т.Н. Андриянова

**Положение
о формировании и подготовке кадрового резерва на замещение должностей
муниципальной службы в Администрации Благовещенского поссовета
Благовещенского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Положение о формировании и подготовке кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Благовещенского поссовета Благовещенского района Алтайского края (далее - Положение) разработано в соответствии со ст.33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы (далее - Кадровый резерв) в Администрации Благовещенского поссовета Благовещенского района Алтайского края (далее - Администрация) представляет собой список кандидатов на замещение должностей, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения, отвечающих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Алтайского края, муниципальным правовым актам.

1.3. Формирование Кадрового резерва осуществляется на основе принципов:

- 1) законности;
- 2) конкурсного отбора кандидатов для включения в Кадровый резерв;
- 3) равного доступа и добровольности участия граждан в конкурсе по отбору кандидатов (далее - Конкурс) в Кадровый резерв;
- 4) открытости и доступности информации о Кадровом резерве;
- 5) единства требований, предъявляемых к кандидатам для включения в Кадровый резерв, а также исключения из Кадрового резерва;
- 6) объективности оценки профессиональных и личностно-деловых качеств кандидатов для включения в Кадровый резерв;
- 7) учета текущей и перспективной потребности в замещении должностей;
- 8) непрерывности работы с Кадровым резервом и постоянного обновления его состава.

1.4. Формирование Кадрового резерва осуществляется:

- по результатам Конкурса;
- по решению Главы Администрации Благовещенского поссовета Благовещенского района Алтайского края.

1.5. Кадровый резерв формируется с учетом Перечня должностей муниципальной службы, замещаемых в Администрации для замещения следующих групп должностей:

- 1) Высшие должности муниципальной службы;
- 2) Старшие должности муниципальной службы;
- 3) Младшие должности муниципальной службы

1.6. Формирование Кадрового резерва не является препятствием для участия в установленном порядке в процедурах замещения должностей, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения, лицами, не включенными в Кадровый резерв.

1.7. В Кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с законодательством. Гражданин включается в Кадровый резерв сроком на 5 лет

2. Формирование Кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется Конкурсной комиссией и утверждается распоряжением Администрации.

2.2. В Кадровый резерв включаются:

- 1) муниципальные служащие (граждане) по результатам Конкурса на включение в Кадровый резерв;
- 2) муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией в порядке должностного роста;
- 3) муниципальные служащие (граждане), участвовавшие в конкурсе на замещение вакантной должности и рекомендованные Конкурсной комиссией к включению в Кадровый резерв;
- 4) муниципальные служащие (граждане) по решению Главы Администрации Благовещенского поссовета.

2.3. К гражданам, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, предъявляются следующие требования:

- 1) наличие гражданства Российской Федерации;
- 2) наличие высшего (среднего профессионального) образования.

2.4. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Конкурсную комиссию:

- 1) заявление об участии в Конкурсе;
- 2) анкету по форме согласно приложению к настоящему Положению на бумажном носителе;
- 3) копии паспорта, трудовой книжки, диплома (дипломов) об образовании, дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученого звания;
- 4) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на работу в соответствии с законодательством Российской Федерации;

При заполнении анкеты кандидат дает письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку и хранение персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений служит

основанием для отказа во включении в Кадровый резерв.

2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Кадровый резерв, являются:

1) несоответствие представленных документов требованиям настоящего Положения;

2) наличие в представленных документах неполной, недостоверной или искаженной информации;

3) нарушение срока подачи заявления и документов, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Положения.

Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для включения в Кадровый резерв, оформляется в виде письменного уведомления об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа.

2.6. Решение о проведении Конкурса принимается Конкурсной комиссией, и не позднее чем за 5 дней до начала Конкурса, публикуется на информационном стенде Администрации Благовещенского поссовета, информационном стенде в с. Сухой Ракит (далее – стендах)

2.7. Прием документов от кандидатов, изъявивших желание участвовать в Конкурсе, осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения информации о проведении Конкурса.

2.8. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа:

1) первый этап - оценка кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения, полноты, своевременности и достоверности представленных документов, предусмотренных 2.4 настоящего Положения. Решение о допуске (отказе в допуске) к участию во втором этапе конкурса принимается Конкурсной комиссией в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Положения;

2) второй этап - оценочные мероприятия, включающие в себя тестирование, анкетирование или профессиональное собеседование, другие мероприятия.

2.9. Список кандидатов, допущенных Конкурсной комиссией к участию во втором этапе Конкурса, размещается на стендах в течение 5 рабочих дней со дня принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

2.10. Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе Конкурса, в письменной форме сообщается о дате, времени, месте проведения второго этапа Конкурса не позднее, чем за 10 календарных дней до даты проведения второго этапа Конкурса.

2.11. На основе результатов второго этапа Конкурса Конкурсная комиссия подводит итоги и принимает решение о победителях Конкурса. Указанное решение принимается и направляется Конкурсной комиссией Главе Администрации поссовета в течение 20 рабочих дней со дня завершения второго этапа Конкурса.

2.12. Документы, представленные кандидатами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе и не включенными в Кадровый резерв, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса либо возвращаются кандидатам по их

письменному заявлению.

2.13. Сведения о лицах, включенных в Кадровый резерв, размещаются на стендах в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения Главой Администрации Благовещенского поссовета.

2.14. При оценке и отборе в Кадровый резерв учитываются квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Благовещенского поссовета.

2.15. Решение о включении в Кадровый резерв принимается Главой Администрации поссовета.

2.16. Список Кадрового резерва ведется на бумажных и электронных носителях по форме, прилагаемой к данному Положению.

3. Работа с Кадровым резервом

3.1. Работа с Кадровым резервом включает в себя следующие формы:

1) участие лиц, включенных в Кадровый резерв, в мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе работа в составе рабочих, экспертных групп, подготовка и проведение семинаров, совещаний;

2) участие в иных мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей.

3.2. Исключение лица из состава Кадрового резерва осуществляется по следующим основаниям:

1) истечение срока нахождения в Кадровом резерве;

2) назначение на должность, в Кадровом резерве на которую лицо состоит;

3) отказ от замещения должности, в Кадровом резерве на которую лицо состоит;

4) по личному заявлению;

5) по решению Главы Администрации поссовета.

Информация о назначении лиц, состоящих в Кадровом резерве, на должности, на которые сформирован Кадровый резерв, размещается на стендах.

3.3. В отношении каждого лица, включенного в Кадровый резерв, ведется персональное дело, в которое включаются:

1) документы, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего Положения;

2) информация о результатах участия в Конкурсе;

3) планы индивидуальной подготовки лица (при наличии);

4) документы о дополнительном профессиональном образовании;

5) иные документы по желанию лица, включенного в Кадровый резерв.

Персональные дела лиц, исключенных из Кадрового резерва, хранятся в течение одного года со дня исключения.

**Состав конкурсной комиссии по формированию кадрового резерва
на замещение должностей муниципальной службы**

1. **Князева Наталья Николаевна** – глава Администрации Благовещенского поссовета – председатель Комиссии.
2. **Андрянова Татьяна Николаевна** – заместитель главы по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии,
3. **Изотов Сергей Николаевич** – глава поссовета
4. **Иост Юрий Андреевич** – юрист Администрации, член комиссии
5. **Духанин Андрей Павлович** – начальник Управления делами Администрации района.