Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ГЛАВА ТОМСКОГО РАЙОНА

(ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 октября 2009 г. N 270-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ

ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ТОМСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. распоряжений Администрации Томского района  от 03.03.2015 [N 81-П](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499FFA0A7435202683C8BE6D2C1059C54978EB9B08ACD64E6E4171FEA8D2EF01E3E160BF9D5EDE73F5D8A4489809F58C0CBABwFE7J), от 13.03.2019 [N 70-П](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499FFA0A7435202683C8BE6DBC5049C5B9FD3B3B8D3C166E1EB4808EDC422F11E3E170EF28AE8F22E058545949E9C45DCC9A9F5w9E5J)) |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499E1ADB12F0C066A33D5E8DCCE06C800C8D5E4E783C733A1AB4E5DAE802DF61835435EB6D4B1A1694E884489829C44wCE2J) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" считаю необходимым:

1. Утвердить [Положение](#P32) о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Томского района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Томского района от 23.03.2006 N 110 "Об утверждении Порядка формирования резерва муниципальных служащих для замещения муниципальных должностей муниципальной службы Администрации Томского района".

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Томского района - начальника Управления делами Администрации Томского района.

(в ред. распоряжений Администрации Томского района от 03.03.2015 [N 81-П](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499FFA0A7435202683C8BE6D2C1059C54978EB9B08ACD64E6E4171FEA8D2EF01E3E160BF9D5EDE73F5D8A4489809F58C0CBABwFE7J), от 13.03.2019 [N 70-П](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499FFA0A7435202683C8BE6DBC5049C5B9FD3B3B8D3C166E1EB4808EDC422F11E3E170EF28AE8F22E058545949E9C45DCC9A9F5w9E5J))

А.Н.КАПЛУНОВ

Приложение

к распоряжению

Главы Томского района

(Главы Администрации)

от 14.10.2009 N 270-П

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ТОМСКОГО РАЙОНА

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Томского района (далее - Положение) устанавливает порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв), а также регулирует вопросы работы с кадровым резервом в Администрации Томского района (далее - Администрация) и ее органах.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E4FCE4C412C00C73F499E1ADB12F0C066A33D5E8DCCE06C800C8D5E4E783C733A1AB4E5DAE802DF61835435EB6D4B1A1694E884489829C44wCE2J) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами.

3. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, замещающие должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), а также граждане Российской Федерации (далее - граждане), отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, обладающие необходимой профессиональной компетентностью, деловыми и личностными качествами.

4. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с квалификационными требованиями к должностям муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих;

совершенствования деятельности Администрации и ее органов по подбору и расстановке кадров на муниципальной службе;

привлечения граждан на муниципальную службу.

5. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

объективность и всесторонность оценки профессиональных качеств муниципальных служащих (граждан), результатов их служебной деятельности;

создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;

соблюдение равенства прав муниципальных служащих и иных граждан при включении в кадровый резерв и их профессиональной реализации;

гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

ответственность руководителей органов и структурных подразделений Администрации за формирование кадрового резерва и работу с ним.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

6. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании "Томский район" и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

7. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

8. Проведение конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - конкурсная комиссия), образованной в Администрации Томского района или ее органах.

9. При проведении конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

10. Конкурс может проводиться в два этапа: теоретический (собеседование) и практический (подготовка реферата по вопросам предстоящей деятельности). В ходе конкурса изучению подлежат следующие вопросы:

уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает муниципальный служащий (гражданин) по должности муниципальной службы, для замещения которой включается в кадровый резерв;

качество исполнения служебных обязанностей в соответствии с задачами и функциями подразделения, функциональными особенностями должности муниципальной службы, для замещения которой включается в кадровый резерв;

степень развития инициативы, умение самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

участие в работе по подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений и качество их подготовки;

объем и качество служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же подразделения, муниципальными служащими иных подразделений, гражданами, а также с организациями;

качество работы по оказанию муниципальных услуг гражданам и организациям в соответствии с задачами и функциями подразделения.

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию документы, предоставляемые при поступлении на муниципальную службу.

12. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

13. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать это решение в соответствии с федеральным законодательством.

14. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

15. Включение в кадровый резерв вне конкурса может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии.

16. Кадровый резерв формируется в каждом органе Администрации с последующим объединением в сводный кадровый резерв Администрации Томского района (далее - сводный кадровый резерв).

17. Критериями для зачисления в кадровый резерв считаются:

соответствие образования кандидата квалификационным требованиям той должности, для которой готовится резерв, либо возможность достижения требований путем обучения;

высокий уровень профессионализма и наличие опыта работы в системе государственной или муниципальной службы;

наличие знаний, навыков, опыта работы, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы;

личностный потенциал: положительная мотивация к работе в системе муниципальной службы, развитые аналитические способности, ответственность, коммуникабельность (перечень может варьироваться в зависимости от требований должности).

18. В ходе отбора кандидатов в кадровый резерв по каждому из них в соответствии с критериями зачисления в кадровый резерв собирается анкетная информация, в основном биографического характера, и данные, характеризующие профессиональную подготовленность кандидата.

Управление делами (работник, осуществляющий кадровое сопровождение органа Администрации) включает сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), в [список](#P127), утверждаемый муниципальным правовым актом (далее - список кадрового резерва), составленный согласно прилагаемой форме.

Список кадрового резерва составляется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы, функциональным признакам должностей муниципальной службы и конкретным должностям в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

19. Копии списков кадрового резерва на бумажном и электронном носителях, а также копии муниципальных правовых актов направляются органами Администрации в Управление делами ежегодно до 1 февраля по состоянию на январь текущего года.

На граждан, включенных в кадровый резерв, направляются также копии документов, предоставляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

III. ПОДГОТОВКА И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

20. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

21. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

участие в мероприятиях, проводимых Администрацией (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний);

стажировка в органах местного самоуправления;

индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного представителем нанимателя (работодателем);

самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления).

22. Муниципальному служащему (гражданину), включенному в кадровый резерв для замещения одной должности, по решению представителя нанимателя (работодателя) может быть предложена другая равнозначная или вышестоящая по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям к замещению этой должности.

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

24. Управление делами:

ведет единую информационную базу данных лиц, состоящих в сводном кадровом резерве;

осуществляет контроль за соблюдением установленного порядка работы с кадровым резервом в органах Администрации;

проводит анализ работы с кадровым резервом в органах Администрации и доводит результаты анализа до сведения Главы Томского района (Главы Администрации).

25. Сведения, содержащие персональные данные о муниципальных служащих (гражданах), включенных в список кадрового резерва, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

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

назначение на должность муниципальной службы;

совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

личное заявление об исключении из кадрового резерва;

наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

увольнение с муниципальной службы, за исключением увольнения в связи с ликвидацией или сокращением штата;

решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

27. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется муниципальным правовым актом должностного лица, чьим решением муниципальный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв, и доводится до сведения муниципального служащего (гражданина).

Приложение

к Положению

о кадровом резерве для замещения

вакантных должностей муниципальной службы

в Администрации Томского района

Утвержден \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование правового акта,

его дата и номер)

СПИСОК

муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв

для замещения должностей муниципальной службы в Администрации

Томского района (органе Администрации)

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается группа должностей муниципальной службы, функциональным

признакам должностей муниципальной службы, конкретные должности)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN пп | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Полное наименование должности муниципального служащего (в т.ч. дата и номер правового акта о назначении) или место работы и должность гражданина | Данные об образовании (полное наименование учебного заведения, год окончания, специальность в соответствии с дипломом, ученая степень, ученое звание) | Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности) | Основание включения в кадровый резерв | Наименование группы должностей муниципальной службы, функциональных признаков должностей, конкретной должности, для замещения которой включен в кадровый резерв | Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке, в том числе в период нахождения в кадровом резерве | Сведения о назначении на должность (наименование, дата) или отказе от должности | Основание и дата исключения из кадрового резерва |