



ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

---

от « 26 » сентября 2009 г. № 603

«Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Городищенского муниципального района».

В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих, упорядочения работы по формированию резерва кадров муниципальных служащих муниципальной службы администрации Городищенского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь ст.ст. 32, 40 Устава Городищенского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации Городищенского муниципального района (прилагается).
2. Главному редактору МУ «Редакция газеты «Междуречье» Мусатовой Т.В. опубликовать положение в газете «Междуречье».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава администрации  
Городищенского муниципального района

А.В. Паскаль

Утверждено постановлением  
главы администрации  
Городищенского муниципального  
района № 603 от 26.03, 2009 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве администрации Городищенского муниципального района в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ" определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Городищенского муниципального района, в том числе структурных подразделений с правами юридического лица администрации Городищенского муниципального района (далее именуется - кадровый резерв администрации).

1.2. В кадровый резерв администрации включаются муниципальные служащие, отвечающие квалификационным требованиям предъявляемым при замещении соответствующей муниципальной должности, а также граждане, не являющиеся муниципальными служащими, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым при замещении соответствующей муниципальной должности.

1.3. Глава администрации Городищенского муниципального района осуществляет общее руководство и несет ответственность за формирование кадрового резерва администрации.

Общий отдел администрации Городищенского муниципального района проводит мероприятия по формированию кадрового резерва администрации, организует работу с ним и его эффективное использование.

1.4. Резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы администрации формируется в целях повышения эффективности работы с кадрами муниципальных служащих. Основой для формирования кадрового резерва является прогноз предполагаемых изменений в составе муниципальных служащих и потребности в них.

#### 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв администрации представляет собой сформированный на конкурсной основе перечень муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, обладающих необходимыми профессиональными знаниями и навыками и отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к предполагаемой для замещения должности муниципальной службы.

2.2. Кадровый резерв формируется по категориям и группам должностей муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы.

2.3. Муниципальный служащий (гражданин) включается в кадровый резерв администрации сроком на три года.

2.4. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации является соответствующее решение конкурсной комиссии администрации по результатам проведения конкурса о рекомендации главе администрации на включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв администрации.

2.5. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв администрации образуется конкурсная комиссия в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии могут включаться независимые эксперты.

Общее количество членов комиссии составляет 9 человек. Персональный состав конкурсной комиссии, условия конкурса, дата, время и место его проведения утверждаются главой администрации.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

В случае поступления заявления с просьбой о допуске к участию в конкурсе только от одного лица, явки на конкурс только одного кандидата, либо неявки на конкурс всех кандидатов конкурс решением конкурсной комиссии признается несостоявшимся. В этом случае глава администрации принимает решение о проведении повторного конкурса.

2.6. Конкурс на включение в кадровый резерв администрации для замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы объявляется в общественно-политической газете Городищенского муниципального района «Междуречье» за 30 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указываются условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс).

2.7. Лица, желающие участвовать в конкурсе, не позднее 10 календарных дней со дня опубликования информации о его проведении подают в администрацию на имя главы администрации заявление с просьбой о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации, к которому прилагаются следующие документы:

1) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной Правительством РФ;

2) паспорт (копия);

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (копия);

4) документ об образовании (копия);

5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копия);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Несоответствие гражданина квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, несвоевременное либо неполное представление документов, представление ложных сведений, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, является основанием для вынесения конкурсной комиссией решения о недопуске кандидата к участию в конкурсе, о чем сообщается указанным гражданам в письменной форме с указанием причин отказа в участии в конкурсе не позднее чем за 5 дней до даты проведения конкурса.

Кандидатам допущенным к участию в конкурсе глава администрации в письменной форме сообщает о дате, времени и месте его проведения не позднее чем за 5 дней до его проведения.

2.8. Конкурсная комиссия использует различные методы оценки профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, включающие изучение документов, собеседование, профессиональное тестирование, анкетирование.

Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, открытым голосованием. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

2.9. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол,

который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании. К протоколу прилагаются результаты конкурсных испытаний, которые прошел кандидат, выдержавший конкурс.

2.10. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

рекомендовать главе администрации включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

отказать муниципальному служащему (гражданину) в рекомендации главе администрации о включении в кадровый резерв.

2.11. Решение конкурсной комиссии является основанием для последующего принятия главой администрации распоряжения о включении в кадровый резерв администрации.

2.12. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

2.13. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв производится на основании решения указанного в пункте 2.4. настоящего положения распоряжением главы администрации Городищенского муниципального района.

В личное дело муниципального служащего вносится соответствующая запись о включении его в кадровый резерв. Копия указанного распоряжения о включении муниципального служащего в кадровый резерв приобщается к личному делу служащего.

Гражданин, включенный в кадровый резерв, вправе получить копию указанного распоряжения о включении его в кадровый резерв.

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

личное заявление муниципального служащего (гражданина);

истечение установленного срока пребывания в кадровом резерве;

назначение на муниципальную должность муниципальной службы соответствующей категории и группы нахождения в кадровом резерве (либо более высокую);

отказ от замещения предложенной вакантной должности, относящейся к той же категории и группе должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;

достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

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

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.15. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится на основании распоряжения главы администрации.

Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего.

Гражданин, исключенный из кадрового резерва, письменно уведомляется об этом.

2.16. Глава администрации при наличии вакантной должности вправе принять решение: о замещении вакантной должности муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве;

об объявлении конкурса на замещение вакантной должности в случае отказа лиц, состоящих в кадровом резерве от предложенной должности.

2.17. Муниципальные служащие (граждане), состоящие в кадровом резерве, вправе принять участие в объявленном конкурсе на замещение вакантной должности в установленном порядке.

### 3. Порядок ведения документации по кадровому резерву

3.1. Общий отдел администрации Городищенского муниципального района формирует кадровый резерв по категориям и группам должностей муниципальной службы в соответствии с реестром муниципальных должностей. Резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы администрации.

3.2. Сведения о муниципальных служащих (гражданах), включенных в кадровый резерв, заносятся в учетные карточки по форме согласно приложению к настоящему Положению. Оформление, учет и хранение учетных карточек осуществляет общий отдел.