

Муниципальное учреждение  
«ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ НАДТЕРЕЧНОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»



УТВЕРЖДАЮ  
Начальник

Б.Р.Дукаев

«24» 01 2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

№ 08

### О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района»

с. Знаменское

#### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяет порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района».

2. Сокращения и термины, применяемые в тексте настоящего Положения:  
-кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» (далее - кадровый резерв);

-должность муниципальной службы в МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» (далее - должность);

-муниципальный служащий (далее - муниципальный служащий);

-конкурс на включение в кадровый резерв (далее - конкурс);

-должность муниципальной службы, для предполагаемого замещения которой формируется кадровый резерв (далее - резервируемая должность);

-муниципальный служащий (гражданин), допущенный к участию в конкурсе, кандидат на включение в кадровый резерв (далее - кандидат).

3. Кадровый резерв представляет собой специально сформированную группу муниципальных служащих (граждан), обладающих необходимой профессиональной компетентностью, личностно-деловыми качествами и творческим потенциалом, соответствующих квалификационным требованиям к этим должностям и прошедших конкурсный отбор.

4. Основные принципы работы с кадровым резервом:

-объективность оценки профессиональных и личностно-деловых качеств, результатов служебной (трудовой) деятельности кандидатов;

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

- равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;
- гласность в работе с кадровым резервом;
- ответственность представителя нанимателя за формирование кадрового резерва и работу с ним.

## 2. Формирование кадрового резерва

1. Привлечение претендентов на включение в кадровый резерв предполагает:

- информирование о проводимых мероприятиях по формированию кадрового резерва в средствах массовой информации;
- адресное обращение к потенциальным кандидатам с предложением участвовать в конкурсном отборе.

2. Поиск претендентов на включение в кадровый резерв МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора. Внутренний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих в порядке их должностного роста.

Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа:

- лиц, замещающих государственные и (или) муниципальные должности; государственных служащих;
- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций;
- выпускников учебных заведений.

3. В МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве и определяется необходимая численность кандидатов на включение в кадровый резерв по каждой конкретной должности. Анализ потребности и определения необходимой численности кадрового резерва носят текущий характер и могут корректироваться в течение всего периода работы с ним.

4. Кадровый резерв состоит из:

-муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, чьи квалификация и личностный потенциал превышают требования, предъявляемые к занимаемым ими должностям, в целях подготовки высококвалифицированной замены на должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

-граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и не состоящих на муниципальной службе;

-муниципальных служащих (граждан), принимавших участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и решением конкурсной комиссии рекомендованных к зачислению в кадровый резерв на замещение соответствующей должности.

5. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включенных в установленном порядке в кадровый резерв, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование (учебные заведения, которые окончил муниципальный служащий (гражданин), наличие ученой степени, ученого звания);
- замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении), должность и место работы гражданина;
- стаж муниципальной (гражданской) службы (общий трудовой стаж);
- дата проведения конкурса для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;
- должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- данные о результатах профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки в период нахождения в кадровом резерве;
- отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причины;
- отметка о назначении на вышестоящую должность муниципальной службы (дата и номер акта о назначении).

**6. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в порядке, предусмотренном для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, и объявляется по решению начальника МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района исходя из потребности в кадровом резерве и (или) поступивших заявлений от муниципальных служащих (граждан) на включение в кадровый резерв.**

Представитель начальника, объявивший проведение конкурса, в случае признания конкурса несостоявшимся, может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

7. Конкурс заключается в:

- оценке профессиональных и личностно-деловых качеств участников конкурса;
- подборе среди участников конкурса лиц, в наибольшей степени соответствующих требованиям резервируемой должности.

8. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв издается приказ, в котором указывается наименование резервируемых должностей, утверждается количественный и персональный состав конкурсной комиссии; устанавливается срок подготовки документации, необходимой для проведения конкурса; устанавливается срок публикации первого объявления о проведении конкурса.

9. Для проведения конкурса в образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

10. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется приказом, с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие его

служебную деятельность.

11. Основанием для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по резервируемой должности (резервируемыми должностям);

соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение той или иной конкретной вакантной должности.

12. Состав кадрового резерва ежегодно до 15 декабря текущего года по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на бумажном носителе и в электронном виде представляется в кадровую службу для формирования кадрового резерва МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района».

### **3. Работа с кадровым резервом**

1. МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» осуществляет общее руководство и несет персональную ответственность за организацию работы по формированию кадрового резерва, профессиональный рост и обучение лиц, включенных в кадровый резерв, а также за своевременное назначение муниципальных служащих (граждан), состоящих в кадровом резерве, на должности муниципальной службы.

2. Организация работы с кадровым резервом осуществляется посредством профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих (граждан).

3. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, предполагает возможность:

-участия их в мероприятиях, проводимых в МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» (работа в составе рабочих, экспертных групп и коллегиальных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера);

-получения дополнительного профессионального образования, включающего в себя профессиональную переподготовку или повышение квалификации или стажировку; самостоятельной теоретической подготовки (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам науки и практики муниципального (государственного) управления;

-обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности.

4. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению начальника МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района» муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Муниципальный служащий, включенный на конкурсной основе в

кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности.

При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

5. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

-в случае назначения его на должность, планируемую к замещению, равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;

-при снижении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации муниципального служащего;

-по его письменному заявлению;

-по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

-в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

-в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

-по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Решение об исключении из кадрового резерва принимается начальником, принявшим решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв.

6. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.

7. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

Претендент на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с действующим законодательством.

кадровый резерв для замещения одной должности, может быть назначен на другую равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность в случае его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности.

При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чеченской Республики и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.

5. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва:

-в случае назначения его на должность, планируемую к замещению, равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;

-при снижении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности в соответствии с результатами аттестации муниципального служащего;

-по его письменному заявлению;

-по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

-в случае прекращения действия трудового договора, заключенного с муниципальным служащим, освобождения его от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

-в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

-по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Решение об исключении из кадрового резерва принимается начальником, принявшим решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв.

6. Состав кадрового резерва пересматривается ежегодно.

7. Документы претендентов на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

Расходы кандидатов, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

Претендент на включение в кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, а также кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решения, принятые в ходе проведения конкурса, в соответствии с действующим законодательством.