



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТОНШАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.05.2023 № 379

**Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки
кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации
Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», в целях обеспечения эффективной кадровой политики и формирования кадрового потенциала муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области, администрация Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального Нижегородской области обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 1 июля 2015 г. № 137 «Об утверждении Положения о

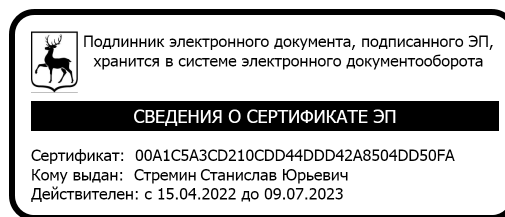
порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области»;

- постановление администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 5 ноября 2015 г. № 211 «О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 1 июля 2015 года № 137 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области»;

- постановление администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 16 января 2018 г. № 20 «О внесении изменений в постановление администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области от 1 июля 2015 года № 137 «Об утверждении Положения о порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального района Нижегородской области».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами администрации А.А.Рахманова.

Глава местного самоуправления



С.Ю.Стремин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
от 04.05.2023 № 379

Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 г. № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и подготовки кадрового резерва на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Кадровый резерв на должности муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по муниципальным должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

1.4. Формирование и подготовка кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области (далее - муниципальные должности);

- улучшения качественного состава муниципальных служащих администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый

резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

- зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

- добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

- гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

В кадровый резерв включаются лица, имеющие необходимое образование, стаж муниципальной службы или опыт работы с учетом специализации и отвечающие квалификационным требованиям по соответствующим должностям.

1.6. В кадровый резерв не включаются лица, достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы.

1.7. Состав кадрового резерва ежегодно уточняется путем доукомплектования, планирования должностных назначений, определения целесообразности дальнейшего пребывания в кадровом резерве лиц, не получивших назначение. Срок нахождения в резерве - два календарных года.

1.8. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц. Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него оформляется распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.9. Организационную, координирующую, методическую функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих осуществляет отдел организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

1.10. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов, зачисленных в кадровый резерв, оформляется анкета, которая хранится в отделе организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по правилам ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

1.11. При отсутствии кадрового резерва замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Потребность в кадрах муниципальных служащих определяется ежегодно руководителем структурного подразделения на основании результатов анализа и прогноза выбытия и сменяемости муниципальных служащих с учетом предполагаемых изменений в организационной структуре подразделения.

2.2. Кадровый резерв представляет собой список лиц, замещающих должности муниципальной службы, и лиц, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы.

В администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области формирование кадрового резерва ведется на высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы по представлению аттестационной (квалификационной) комиссии администрации Тоншаевского муниципального

округа Нижегородской области.

Формирование списков кандидатов в кадровый резерв ведется отделом организационно-правовой, кадровой работы и документационного обеспечения администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Решение о включении кандидатов в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области.

2.3. Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

2.4. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе. В средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области размещается соответствующее объявление о проведении конкурсных (отборочных) процедур не менее чем за 20 дней до дня их проведения.

Кандидаты для зачисления в резерв заполняют анкеты специалиста резерва в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению в течение 10 дней с момента размещения объявления о проведении конкурса.

2.5. В кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы без проведения конкурсных процедур могут включаться:

- муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации или сокращении штата администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

- лица, обучающиеся в учебных заведениях высшего профессионального образования по целевому направлению администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области;

- муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной (квалификационной) комиссией администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области на замещение вышестоящих муниципальных должностей муниципальной службы;

- лица, замещающие должности муниципальной службы;

- лица, принимавшие участие в конкурсах на замещение вакантных муниципальных должностей, показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

2.6. Основными критериями для зачисления в резерв являются:

- соответствие образования кандидата той должности, для которой готовится резерв;

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

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

2.7. Для оценки профессиональной подготовленности кандидатов, их опыта и знаний используются:

- собеседование;
- испытание с применением тестов знаний (по правовым, экономическим, организационным основам муниципального управления);
- анализ оценок деловых и личностных качеств кандидата в резерв со стороны руководителей и коллег.

2.8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

2.9. При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

3. Порядок исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва

3.1. Решение об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва оформляется распоряжением администрации Тоншаевского муниципального округа Нижегородской области. Копия распоряжения об исключении муниципального служащего из кадрового резерва приобщается к личному делу муниципального служащего.

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

- назначение на должность муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве, либо равнозначную ей;
- отказ муниципального служащего (гражданина) от замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;
- установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;
- достижение муниципальным служащим (гражданином) предельного возраста пребывания на муниципальной службе;
- сокращение должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) состоял в кадровом резерве;
- привлечение к уголовной или административной ответственности;
- истечение срока пребывания в кадровом резерве;
- смерть (гибель) муниципального служащего (гражданина) либо признание безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3.3. Информация об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва доводится до сведения лица, исключенного из кадрового резерва.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о порядке формирования и
подготовки кадрового
резерва на должности муниципальной
службы в администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

Список кандидатов в кадровый резерв

№	Наименование штатной должности	Ф.И.О. кандидата на замещение должности	Дата рождения	Образование (какое учебное заведение и в каком году окончил, специальность)	Дата назначения

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению о порядке формирования и
подготовки кадрового
резерва на должности муниципальной
службы в администрации
Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области

Анкета
специалиста кадрового резерва на должности муниципальной
службы в администрации Тоншаевского муниципального округа
Нижегородской области
(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения(село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому.	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т. ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв и в дальнейшем поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«__» _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям М.П. в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)