

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВАЛГУССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с.Валгуссы

от 17.05.2018г

№31

**Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования Валгусское сельское поселение**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить положение о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение согласно приложению.
2. Ответственным за ведение кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Валгусское сельское поселение , назначить специалиста по кадрам.
- 3.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Валгусское сельское поселение от 12.10.2011г №58 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе муниципального образования Валгусское сельское поселение»
3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения

С.А.Жаринов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации МО  
Валгусское сельское поселение

### 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе (далее - Положение) разработано на основании Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.2. Положение устанавливает порядок формирования кадрового резерва в администрации МО Валгусское сельское поселение (далее - кадровый резерв) для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы и поступивших заявлений граждан. Гражданин имеет право быть включенным в кадровый резерв на замещение нескольких должностей муниципальной службы. Численный состав лиц, состоящих в кадровом резерве на одну должность муниципальной службы, не ограничен.

1.4. В кадровый резерв могут включаться граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе и успешно прошедшие конкурс по формированию кадрового резерва, соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

1.5. Включение гражданина в кадровый резерв проводится для замещения в перспективе:

1) вакантной должности муниципальной службы в администрации МО Валгусское сельское поселение, в которой он проходит муниципальную службу, в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) вакантной должности муниципальной службы в администрации МО Валгусское сельское поселение - для гражданина, поступающего на муниципальную службу впервые.

## II. Организация конкурса для формирования кадрового резерва

2.1. Конкурс предусматривает оценку профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается правовым актом главы администрации МО Валгусское сельское поселение.

2.3. Для проведения конкурса правовым актом главы администрации МО Валгусское сельское поселение, образуется комиссия по формированию кадрового резерва и утверждается положение о ней.

2.4. Организационно-техническое и информационное обеспечение проведения конкурса осуществляет специалист 1 разряда по работе с населением, который: - готовит проекты правовых актов администрации МО Валгусское сельское поселение, соответственно, о проведении конкурса; - организует публикацию информации об объявлении конкурса в средствах массовой информации, в том числе размещает информацию о конкурсе в сети Интернет; - ведет учет кандидатов, подавших документы для участия в конкурсе; - производит проверку полноты документов, представленных кандидатами для участия в конкурсе, и передает их для рассмотрения в комиссию; - готовит проекты правовых актов администрации МО Валгусское сельское поселение, о включении кандидатов в кадровый резерв; - обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, соответствующие в установленном законом порядке квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв.

2.6. Конкурс проводится в два этапа.

2.7. Первый этап конкурса начинается в день объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации и завершается принятием решения комиссии о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске. На первом этапе: - издается правовой акт согласно п. 2.2 настоящего Положения;

- публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном средстве массовой информации, в котором указываются: наименование должности, на которую формируется кадровый резерв;

требования, предъявляемые к кандидату; перечень необходимых документов, место и время приема документов, подлежащих представлению; контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты);

- размещается информация о проведении конкурса на официальном портале органов местного самоуправления муниципального образования МО Валгусское сельское поселение в сети Интернет.

2.8. Граждане выдвигают свои кандидатуры для участия в конкурсе самостоятельно.

Кандидатуры граждан для участия в конкурсе по формированию кадрового резерва, с их согласия, могут быть также рекомендованы от должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления.

2.9. Для участия в конкурсе представляется пакет документов:

- личное заявление кандидата; - рекомендация о включении гражданина в кадровый резерв (в случае, если кандидатура гражданина рекомендуется для включения в кадровый резерв);

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением двух фотографий формата 3 x 4;

- копия паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании с приложением копий вкладышей в них, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы).

- Копии документов представляются с предъявлением оригиналов для сверки.

2.10. Документы для участия в конкурсе представляются специалисту по кадрам, в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

2.11. Кандидат, подавший документы для участия в конкурсе, предупреждается о том, что в процессе изучения персональных данных

сведения, представленные им, могут быть проверены в установленном порядке.

2.12. Кандидату может быть отказано в допуске к участию во втором этапе конкурса в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также в связи с нарушением ограничений, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе. В случае отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса по решению комиссии кандидату направляется письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.13. На втором этапе конкурса, при наличии не менее одного кандидата на должность, проводятся оценочные мероприятия в форме индивидуального собеседования.

2.14. Кандидаты, допущенные к оценочным мероприятиям, уведомляются не менее чем за три дня о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий.

2.15. Оценка профессионального уровня кандидатов производится по установленным критериям: - наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в соответствующей сфере деятельности;

- наличие способности к накоплению и обновлению профессиональных знаний и умений;

- наличие навыков планирования и координирования деятельности, системного подхода к решению задач, ведения деловых переговоров;

- умение пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами;

- способность идти на разумный (обоснованный) риск в работе;

- ответственность, работоспособность, способность адаптироваться к новым условиям, культура речи, коммуникабельность.

2.16. При проведении оценочных мероприятий используются не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2.17. По результатам второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений: - рекомендовать главе администрации Валгусское сельское поселение, включить кандидата в кадровый резерв; - отказать кандидату во включении его в кадровый резерв.

2.18. При проведении конкурса должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, которая могла бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2.19. Гражданин, которому конкурсной комиссией было отказано во включении в кадровый резерв, вправе вновь принять участие в конкурсе не ранее чем через полгода после вынесения решения об отказе или обжаловать это решение в установленном законодательством порядке.

2.20. Включение в кадровый резерв вне конкурса может производиться по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендации аттестационной комиссии правовым актом администрации МО Валгусское сельское поселение.

2.21. Документы кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, но не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы подлежат хранению.

2.22. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств, связи и другие), осуществляются кандидатами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, за счет собственных средств.

### III. Порядок формирования кадрового резерва и работы с ним

3.1. Кадровый резерв формируется в администрации МО Валгусское сельское поселение.

3.2. Включение гражданина в кадровый резерв оформляется соответственно правовым актом администрации МО Валгусское сельское поселение на основании решения конкурсной комиссии.

3.3. По результатам проведения конкурса специалист по кадрам оформляет списки кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению. Список кадрового резерва составляется с разбивкой по: - категориям должностей муниципальной службы "руководители", "специалисты";

- группам должностей муниципальной службы (высшие, главные, ведущие, старшие, младшие).

3.4. На муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, оформляется личная карточка лица, включенного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

3.5. Соответствующие записи о включении муниципального служащего в кадровый резерв вносятся в личное дело, личную карточку муниципального служащего (формы Т-2) и иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

3.6. Прием (перевод) на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв для замещения конкретной должности муниципальной службы, осуществляется в случае наличия вакансии по данной должности муниципальной службы правовым актом администрации МО Валгусское сельское поселение.

3.7. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из списков кадрового резерва в случае: - назначения на соответствующую должность муниципальной службы в порядке должностного роста; - достижения им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

- его письменного заявления; - сокращения должности муниципальной службы;

- наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы.

Решение об исключении из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации МО Валгусское сельское поселение.

#### IV. Порядок подготовки лиц, включенных в кадровый резерв

4.1. В целях качественной профессиональной подготовки лица, состоящего в кадровом резерве, а также контроля за его деятельностью в период нахождения в кадровом резерве составляется индивидуальный план подготовки по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.2. Индивидуальный план подготовки составляется специалистом по кадрам, с участием гражданина, включенного в кадровый резерв, и утверждается главой администрации МО Валгусское сельское поселение, соответственно, не позднее чем через месяц после включения гражданина в кадровый резерв.

4.3. В индивидуальном плане подготовки предусматриваются конкретные мероприятия по приобретению необходимых знаний по специализации должности муниципальной службы.

4.4. Индивидуальный план подготовки составляется в двух экземплярах, которые находятся у гражданина, главного специалиста по работе с населением и связям с общественностью, соответственно, для контроля за его выполнением.

4.5. Включение муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе является основанием для направления его на профессиональную переподготовку, курсы повышения квалификации или стажировку.



Приложение 1  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе  
в администрации МО  
Валгусское сельское поселение

№ п/п	Ф.И.О.	Год, число и месяц рождения	Образование(учебное заведение, которое окончил муниципальный служащий (гражданин))	Замещаемая должность муниципальной службы(дата и номер приказа (распоряжения), должность, место работы гражданина)	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж)	Дата проведения конкурса на включение муниципального служащего(гражданина) в кадровый резерв (отметка о включении в кадровый резерв вне конкурса)	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	О
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Козринов Евгений Юрьевич	04.06.1987	Высшее, Ульяновский государственный педагогический университет им.И.Н.Ульянова, 16.06.2009г, учитель истории и права		Общий трудовой стаж 7лет,4мес	Распоряжение №24 от 20.07.2015г	Специалист 1 разряда по правовому обеспечению, делопроизводства и обращения граждан	
2.	Варишкина Татьяна Васильевна	10.03.1975	среднее специальное, педагогическое училище г.Сенгилея 1994г, учитель начальных классов	МУ администрация МО Валгусское сельское поселение администратор с.Палатово	муниципальный стаж 1г 1 мес, общий трудовой стаж 23г 6мес	21.06.2018г №29 Распоряжение о включении в кадровый резерв от 19.07.2018г №33	Специалист 1 разряда ЖКХ ТЭК	

специалист \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе в  
администрации МО  
Валгусское сельское поселение

\_\_\_\_\_ (наименование соответствующего органа)

Место для фотографии

Личная карточка муниципального служащего, включенного в кадровый резерв

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Год рождения \_\_\_\_\_

3. Какое учебное заведение и когда окончил \_\_\_\_\_

4. Специальность по образованию \_\_\_\_\_

5. Квалификационный разряд \_\_\_\_\_

6. Ученая степень \_\_\_\_\_

7. Семейное положение \_\_\_\_\_

8. Государственные награды \_\_\_\_\_

9. Состояние здоровья \_\_\_\_\_

Прохождение муниципальной службы и трудовая деятельность

Год начала работы

Год окончания работы

Наименование должности с указанием места работы

Рекомендуется на должность муниципальной службы

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

Заключение по результатам подготовки и стажировки:

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

---

---

специалист \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка  
подписи)

Приложение 3  
к Положению о кадровом резерве  
на муниципальной службе  
в администрации МО  
Валгусское сельское поселение

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_

(должность руководителя)

(подпись, расшифровка подписи)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 г

Индивидуальный план подготовки

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

включенного распоряжением (приказом)

\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N

\_\_\_\_\_ в кадровый резерв муниципальных служащих

на должность

\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

№ п/п	Содержание плана(разделы)	Сроки исполнения	Отметка об исполнении

специалист \_\_\_\_\_ (подпись)  
(расшифровка подписи)

Приложение  
к положению администрации  
муниципального образования  
Валгусское сельское поселение  
от 17.05.2018г №31

Состав конкурсной комиссии

1. Председатель конкурсной комиссии.- Глава администрации поселения
  2. Секретарь – Ведущий инспектор администрации МО Валгусское сельское поселение
- Члены комиссии:
3. Специалист 1 разряда администрации МО Валгусское сельское поселение
  4. Начальник МКУ «Управление делами» МО Валгусское сельское поселение
  5. Чернухина О.А.- учитель Валгусская СШ

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением  
Правительства  
Российской  
Федерации  
от 26.05.2005 №  
667-р

(в ред.  
распоряжения  
Правительства  
РФ от  
16.10.2007 №  
1428-р)

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

Фамили  
1. я \_\_\_\_\_  
Им \_\_\_\_\_  
я \_\_\_\_\_  
Отчеств \_\_\_\_\_  
о \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

- |   |  |
|---|--|
| 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) |  |

<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)</p> <p>Направление подготовки или специальность по диплому</p> <p>Квалификация по диплому</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)</p> <p>Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>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)</p>	
<p>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)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

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	Адрес
-------------	-----------------------	-------






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 и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен

“ \_\_\_\_\_ ” М.П. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Подпись  
Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

(согласна).

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)