



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1 тел: (88722) 989617
Email: m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 05 » 09 2025г.

с. Мехельта

№ 143

**Об утверждении Положения о кадровом резерве
администрации МР «Гумбетовский район»**

В соответствии с пунктами 8, 10 статьи 28, пунктом 4 статьи 32, со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом МР «Гумбетовский район», администрация МР «Гумбетовский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве администрации МР «Гумбетовский район» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу после подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Гумбетовский район» в сети «Интернет».

Глава
МР «Гумбетовский район»



Г.И. Галипов

ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ АДМИНИСТРАЦИИ МР «ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

1. Общие положения

1.1. Положением о кадровом резерве Администрации МР «Гумбетовский район» (далее - положение) определяется порядок формирования кадрового резерва Администрации МР «Гумбетовский район» (далее - кадровый резерв) и работы с ним.

1.2. Кадровый резерв формируется в целях:

обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), к муниципальной службе;

своевременного замещения должностей муниципальной службы;

содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы Администрации МР «Гумбетовский район»;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

объективность оценки профессиональных и личностных качеств граждан, муниципальных служащих, претендующих на включение в кадровый резерв.

1.4. Кадровый резерв формируется для замещения высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий Администрации МР «Гумбетовский район»

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется Главой МР «Гумбетовский район», (далее - представитель нанимателя (работодатель)).

2.2. Формирование кадрового резерва осуществляется путем внутреннего и внешнего подбора.

2.3. Внутренний подбор претендентов осуществляется без конкурса из числа муниципальных служащих:

1) по результатам аттестации муниципальных служащих в порядке должностного роста с согласия указанных муниципальных служащих;

2) в случае увольнения с муниципальной службы;

по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих. Включение муниципальных служащих в кадровый резерв оформляется правовым актом

Администрации МР «Гумбетовский район», отраслевого (функционального) и территориального органов Администрации МР «Гумбетовский район» в которых сокращаются должности муниципальной службы либо которому переданы функции упраздненного органа Администрации МР «Гумбетовский район»;

по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, с согласия указанных муниципальных служащих.

Муниципальные служащие включаются в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы;

3) по рекомендации Главы МР «Гумбетовский район», руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации МР «Гумбетовский район». К рекомендации прилагается анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации, а также письменное заявление (согласие) претендента о включении его в кадровый резерв.

2.4. Внешний подбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа граждан, достигших возраста 18 лет, владеющих государственным языком Российской Федерации и соответствующих иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим и не достигших возраста 65 лет, муниципальных служащих:

1) по результатам конкурса на включение в кадровый резерв на основании рекомендации конкурсной комиссии, образованной муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в целях формирования кадрового резерва;

2) по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных лиц. Включение в кадровый резерв осуществляется в группу должностей, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс;

3) по результатам рассмотрения конкурсной комиссии, образованной муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя), в целях формирования кадрового резерва, документов, представленных гражданами, являющимися участниками специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей (далее - СВО), членами их семей, членами семей погибших (умерших) участников СВО.

Включение в кадровый резерв осуществляется в случае подтверждения участия в СВО, родства с участником СВО и соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

В рамках республиканской программы развития «Доблесть гор», реализуемого в Республике Дагестан, вакантные должности муниципальной службы, порядок и случаи предложения которых определены настоящим Положением, предлагаются в первую очередь кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан.

2.5. Конкурс на включение граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв проводится в соответствии с разделом 3 настоящего положения.

2.6. Включение граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

2.7. Кадровая работа, связанная с формированием кадрового резерва (проведение конкурса на включение в кадровый резерв, включение муниципальных служащих в кадровый резерв, организация работы с кадровым резервом и его эффективным использованием, хранением документов), осуществляется в рамках своей компетенции управлением муниципальной службы и кадровой политики администрации МР «Гумбетовский район» и кадровой службой (муниципальным служащим,

осуществляющим кадровую работу) отраслевого (функционального) и территориального органов Администрации МР «Гумбетовский район», обладающих правами юридического лица (далее - кадровые службы).

2.8. В кадровый резерв не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 2 части первой статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Конкурс на включение в кадровый резерв

3.1. Конкурс на включение граждан, муниципальных служащих в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) путем издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта.

3.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образованной муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3.3. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданина, муниципального служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

Для оценки кандидатов используются методы оценки профессиональных и личностных качеств, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 N 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов".

3.4. На официальном интернет-портале МР «Гумбетовский район» не позднее 5 рабочих дней с момента принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении конкурса размещается объявление о проведении конкурса, а также следующая информация о конкурсе:

наименование должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс;

квалификационные требования для замещения этой должности;

условия прохождения муниципальной службы на этой должности;

перечень, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим положением;

срок, до истечения которого принимаются документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

3.5. Граждане, изъявившие участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу, которая осуществляет работу, связанную с проведением конкурса:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта (оригинал предъявляется лично по прибытии на конкурс);

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда ранее трудовой договор (контракт) не заключался);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования,

документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

согласие на обработку персональных данных по типовой форме согласно приложению N 9 к распоряжению Администрации МР «Гумбетовский район» от N "Об обработке персональных данных в Администрации МР «Гумбетовский район»";

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), который принял решение о проведении конкурса, и анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации, с фотографией.

Заявление и анкета подаются через кадровую службу.

3.7. Документы, указанные в пунктах 3.5, 3.6 настоящего положения, представляются гражданами, муниципальными служащими лично в течение 30 календарных дней с момента размещения объявления о проведении конкурса на официальном интернет-портале МР «Гумбетовский район».

3.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс, требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.9. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, для замещения которых объявлен конкурс.

3.10. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданина, муниципального служащего к участию в конкурсе.

3.11. Гражданин, муниципальный служащий, не допущенные к участию в конкурсе, информируются представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме в течение 10 рабочих дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.12. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

3.13. Информация о дате, месте и времени проведения конкурса, список кандидатов подлежат размещению на официальном интернет-портале МР «Гумбетовский район» не позднее чем за 10 календарных дней до даты проведения конкурса и направлению кандидатам в письменной форме.

3.14. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

3.15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов

решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.16. Решение конкурсной комиссии является основанием для включения кандидатов в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидатов в кадровый резерв.

3.17. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель комиссии либо лицо, председательствующее на заседании комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.18. Сообщения о результатах конкурса в течение 10 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном интернет-портале МР «Гумбетовский район».

3.19. По результатам конкурса не позднее 14 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт о включении в кадровый резерв кандидатов, в отношении которых принято соответствующее решение.

3.20. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе во включении кандидата в кадровый резерв, выдается кадровой службой кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 5 рабочих дней со дня подачи заявления.

3.21. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.22. Документы граждан, муниципальных служащих, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении муниципальной службы и кадровой политики администрации МР «Гумбетовский район», отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации МР «Гумбетовский район», обладающих правами юридического лица, после чего подлежат уничтожению.

4. Порядок работы с кадровым резервом

4.1. На каждого гражданина, включенного в кадровый резерв, формируется дело, в которое включаются:

- личное заявление;
- анкета;
- копия паспорта;
- копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность муниципального служащего (гражданина);
- копии документов об образовании.

4.2. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

4.3. При наличии вакантной должности муниципальной службы кадровая служба в течение 10 рабочих дней подбирает кандидатуры из кадрового резерва с учетом требований, установленных должностной инструкцией муниципального служащего, и обеспечивает направление информации о них для рассмотрения:

Главе МР «Гумбетовский район» по должностям муниципальной службы, относящимся к высшей и главной группе должностей, в отношении отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации МР «Гумбетовский район», находящихся в непосредственном его подчинении;

руководителю отраслевого (функционального) и территориального органов

Администрации МР «Гумбетовский район» по должностям муниципальной службы ведущей группы должностей.

Результат согласования кандидатуры оформляется резолюцией вышеуказанных лиц на письме кадровой службы.

Информация о кандидате из кадрового резерва, согласованная с вышеуказанными лицами, заявление муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении на вакантную должность.

4.4. Сведения о гражданах, муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном интернет-портале МР «Гумбетовский район».

4.5. Назначение гражданина, муниципального служащего, состоящих в кадровом резерве, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя) в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин, муниципальный служащий включены в кадровый резерв.

5. Исключение гражданина, муниципального служащего из кадрового резерва

5.1. Исключение гражданина, муниципального служащего из кадрового резерва оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

5.2. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:
личное заявление гражданина, включенного в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации и подтвержденное заключением медицинской организации;

признание гражданина, включенного в кадровый резерв, не способным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

достижение гражданином предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу Российской Федерации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

прекращение гражданства Российской Федерации или (либо) гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

приобретение гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

двукратный отказ гражданина, включенного в кадровый резерв, от предложения о

замещении должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых гражданин включен в кадровый резерв;

представление гражданином, включенным в кадровый резерв, подложных документов или заведомо ложных сведений;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.

5.3. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

личное заявление муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, об исключении его из кадрового резерва;

назначение на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий был включен в кадровый резерв;

назначение на должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий был включен в кадровый резерв;

понижение муниципального служащего в должности муниципальной службы;

совершение дисциплинарного проступка, предусмотренного пунктом 2 части первой статьи 192 Трудового кодекса Российской Федерации, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

увольнение с муниципальной службы Российской Федерации, за исключением увольнения по основанию, предусмотренному пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо по одному из оснований, предусмотренных пунктами 1, 2, 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

двукратный отказ муниципального служащего, включенного в кадровый резерв, от предложения о замещении должности муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий включен в кадровый резерв;

непрерывное пребывание в кадровом резерве более трех лет.