

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.01.2014 № 25

с. Панкрушиха

Об утверждении Порядка создания и работы с кадровым резервом муниципальной службы Администрации Панкрушихинского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок создания и работы с кадровым резервом муниципальной службы Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (Прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в газете «Трибуна хлебороба».
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на управляющую делами Администрации района Е.В. Лушову.

Глава Администрации района



А.И. Попков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
района от 24.01.2014 № 25

ПОРЯДОК  
СОЗДАНИЯ И РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок создания и работы с кадровым резервом муниципальной службы Администрации Панкрушихинского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет правила формирования и организации работы с кадровым резервом на муниципальные должности муниципальной службы Администрации Панкрушихинского района Алтайского края (далее - кадровый резерв) с целью установления единых принципов формирования кадрового резерва и работы с ним, содействия должностному росту муниципальных служащих, повышения эффективности деятельности структурных подразделений Администрации Панкрушихинского района на основе улучшения кадрового состава муниципальной службы Панкрушихинского района, его эффективного использования для повышения уровня качества оказываемых муниципальных услуг, обеспечения непрерывности и преемственности муниципального управления, ротации муниципальных служащих.

1.2. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

1.3. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

- а) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и о его реализации;
- б) добровольность включения в кадровый резерв;
- в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);
- г) ответственность руководителей за формирование кадрового резерва и работу с ним;
- д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;
- е) учет текущей и перспективной потребности численности муниципальных служащих.

## II. Порядок создания кадрового резерва

### 2.1. Кадровый резерв состоит из:

а) кадрового резерва для замещения вакантной должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется главой Администрации Панкрушихинского района (далее - кадровый резерв номенклатуры Администрации Панкрушихинского района);

б) кадрового резерва структурного подразделения Администрации Панкрушихинского района для замещения вакантной должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения (далее - кадровый резерв номенклатуры структурных подразделений).

2.2. Формирование и ведение кадрового резерва номенклатуры Администрации Панкрушихинского района, осуществляется организационным отделом, формирование кадрового резерва номенклатуры структурных подразделений - соответствующими кадровыми службами структурных подразделений.

2.3. Кадровый резерв формируется ежегодно и утверждается до 15 января текущего года распоряжением Администрации района.

Кадровый резерв номенклатуры структурных подразделений утверждается приказом руководителя структурного подразделения.

2.4. Список кадрового резерва формируется в виде таблицы согласно приложению 1 к Порядку.

2.5. Кандидатами на включение в кадровый резерв могут быть муниципальные служащие и граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

### 2.6. Основанием для включения в кадровый резерв являются:

#### а) для муниципального служащего:

- рекомендация аттестационной комиссии;
- рекомендация главы Администрации района, заместителя главы Администрации района, руководителя структурного подразделения;
- самодвижение;
- иные случаи, предусмотренные федеральным законом и законом Алтайского края;

#### б) для гражданина:

- успешное прохождение стажировки;
- рекомендация главы Администрации района, заместителя главы Администрации района, руководителя структурного подразделения, самовыдвижение в резерв кадров;
- иные случаи, предусмотренные федеральным законом и законом Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

2.7. Кандидат для включения его в кадровый резерв представляет:

- а) личное заявление;
- б) цветную фотографию 3 x 4;
- в) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии (при необходимости);
- г) копию паспорта или заменяющего его документа;
- д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (при необходимости);
- е) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) (при необходимости);
- ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
- з) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления на включение в кадровый резерв, об имуществе и обязательствах имущественного характера

2.8. Кандидату, претендующему на включение в кадровый резерв, может быть отказано в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.9. Кандидат может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы в Администрации Панкрушихинского района.

### III. Порядок работы с кадровым резервом

3.1. Порядок работы с кадровым резервом представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий систематическое обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

3.2. Исключение из кадрового резерва производится:

- а) по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;
- б) при назначении на соответствующую должность;
- в) по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством, исключающим возможность принятия (нахождения) на муниципальной службе.

3.1. Работа с кадровым резервом включает в себя:

- а) определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве;
- б) координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;
- в) планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для занятия должности более высокого уровня.

3.2. Координацию деятельности структурных подразделений Администрации Панкрушихинского района по работе с кадровым резервом осуществляет управляющий делами Администрации района.

3.3. Руководитель структурного подразделения Администрации Панкрушихинского района ежегодно до 15 декабря составляет отчет о работе с резервом, анализирует состояние этой работы, движение в резерве, готовит предложения по дальнейшей работе с резервом и представляет в организационный отдел для координации работы по эффективному использованию кадрового резерва.