

ПОЛОЖЕНИЕ
о кадровом резерве «Мой Дагестан – Мой Табасаран»
для замещения вакантных управленческих должностей и должностей
муниципальной службы, относящихся к главной, ведущей и старшей
группе в органах местного самоуправления муниципального района
«Табасаранский район» Республики Дагестан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и использования кадрового резерва для оперативного замещения вакантных управленческих должностей в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях, а также должностей, относящихся к главной, ведущей и старшей группам должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан (далее – кадровый резерв).

Под управленческими должностями в настоящем Положении понимаются должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, созданных органами местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 33 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан».

2. Резерв формируется из граждан Российской Федерации, имеющих необходимые личностные, профессиональные и деловые качества, опыт управленческой деятельности для замещения в установленном законодательством порядке управленческих должностей и должностей муниципальной службы.

Резерв может быть использован в связи с выдвижением кандидатур на замещение в соответствии с законодательством Российской Федерации должностей муниципальной службы, руководителя муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, созданных органами местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан.

3. Основные задачи резерва:

обеспечение эффективности подбора, подготовки и расстановки управленческих кадров;

своевременное замещение вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан;

содействие формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействие должностному росту муниципальных служащих;

создание банка данных о профессиональных руководителях в сфере государственного и муниципального управления.

4. Принципы формирования, подготовки и использования резерва:

добровольность включения в резерв;

единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на включение в резерв;

эффективность подготовки и использования резерва;

гласность в формировании и работе с кадровым резервом;

ответственность руководителей органов местного самоуправления муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан за формирование кадрового резерва и работу с ним;

плановость в работе с кадровым резервом.

5. Реестр лиц, включенных в резерв (далее - Реестр), представляет собой специально сформированный список муниципальных служащих и граждан, не состоящих на муниципальной службе, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для их назначения на должности муниципальной службы и управленческие должности, который ведется отделом кадров и делопроизводства администрации муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан (далее – Отдел кадров и делопроизводства).

Включение и исключение из реестра осуществляется Отделом кадров и делопроизводства на основании решения Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы (далее - Комиссия).

Реестры лиц, включенных в кадровый резерв, ведутся по форме, утверждаемой Комиссией.

6. Право на участие в конкурсном отборе для включения в резерв на замещение должностей муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Право на участие в конкурсном отборе для включения в резерв для оперативного замещения вакантных управленческих должностей в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях

имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее образование и отвечающие другим квалификационным требованиям.

7. Срок пребывания муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года со дня его включения в кадровый резерв.

8. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на управленческую должность или должность муниципальной службы.

II. Формирование кадрового резерва

9. Кадровый резерв формируется путем включения граждан в Реестр лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей и должностей муниципальной службы, в муниципальном образовании:

1) по результатам конкурсного отбора претендентов для включения в кадровый резерв;

2) по результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией и принятии решения о включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста.

10. Внесение граждан в Реестр лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных управленческих должностей, осуществляется с указанием группы управленческих должностей по сфере деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, на которые они могут быть назначены.

11. Внесение граждан в Реестр лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, осуществляется в соответствии с группой должностей, относящейся к главной, ведущей или старшей группе должностей муниципальной службы.

12. Отдел кадров и делопроизводства и Комиссия могут осуществлять полномочия по формированию кадрового резерва в поселениях и в других органах местного самоуправления, входящих в состав муниципального образования, на основании соответствующих Соглашений.

13. Конкурсный отбор проводится Комиссией по решению Главы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан на основании:

1) ежегодно производимой Комиссией оценки вероятной потребности органов местного самоуправления в претендентах для замещения вакантных должностей. При оценке вероятной потребности в кадровом резерве учитываются:

- кадровая укомплектованность органа местного самоуправления или потребность муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения в кадровом резерве для замещения должности руководителя данных организаций;

- обеспеченность органа местного самоуправления кадровым резервом;
- вероятность появления в органах местного самоуправления вакантных должностей муниципальной службы, а также вероятность появления вакансии на должность руководителя муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения;

- прогноз исключения из кадрового резерва органа.

2) предложений органов местного самоуправления муниципальных образований, поселений, входящих в состав муниципального образования.

14. Информация о проведении конкурсного отбора на включение в кадровый резерв может публиковаться в республиканских и местных печатных средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования (<https://mr-tabasaran.ru>) и на республиканском портале государственной службы и кадров (<https://daggossluzhba.ru/>) не позднее чем за 21 день до дня проведения конкурсного отбора и содержит следующую информацию:

- наименование должности (группы должностей), для замещения которой формируется кадровый резерв;

- требования к претенденту на включение в кадровый резерв, предъявляемые к соответствующим управленческим должностям и должностям, относящимся к высшей группе должностей муниципальной службы;

- перечень документов, подлежащих представлению, место и время их приема;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- дата, место и порядок проведения конкурса;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа);

- иные информационные материалы.

15. Для участия претендентов, изъявивших желание участвовать в процедуре конкурсного отбора, в Отдел кадров и делопроизводства должны быть представлены следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета с фотографией, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копия паспорта или заменяющего его документа;

- копия трудовой книжки или иных документов, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные в установленном порядке;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о наличии ученой степени и ученого звания.

Оригиналы соответствующих документов предъявляются претендентом лично по прибытии на конкурсный отбор.

Достоверность сведений, представленных гражданином, может проверяться дополнительно.

Заявление регистрируется в журнале регистрации документов на формирование кадрового резерва. Гражданину, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

16. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

17. Комиссия получает письменное согласие от претендента на использование его персональных данных, указанных в представленной им анкете.

18. Конкурсный отбор претендентов для включения в кадровый резерв проводится Комиссией в два этапа.

19. На первом этапе формируется предварительный список претендентов в кадровый резерв путем изучения представленных документов и выявления соответствия претендента требованиям для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, а также соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством для муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

Предварительный список претендентов должен включать в себя не менее двух претендентов конкурсного отбора на включение в кадровый резерв.

20. По истечении срока, установленного для принятия документов, Комиссия на основании представленных документов принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске претендента к прохождению второго этапа конкурсного отбора;
- 2) о мотивированном отказе претенденту в допуске к прохождению второго этапа конкурсного отбора;
- 3) о признании конкурсного отбора несостоявшимся.

21. Основанием для отказа Комиссией в участии претендентов во втором этапе конкурсного отбора является несоответствие претендента установленным законодательством квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, требованиям для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, а также несоблюдение ограничений и запретов, установленных законодательством для муниципальных служащих, руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

22. Конкурсный отбор должен быть признан Комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

на конкурсный отбор заявлены менее двух претендентов;
по результатам первого этапа конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 19 настоящего Положения, соответствуют менее двух претендентов.

23. О принятом решении не позднее чем за 5 дней до проведения второго этапа конкурсного отбора Комиссия информирует в письменном виде претендентов и соответствующие органы местного самоуправления.

24. Претендент, не допущенный к участию в конкурсном отборе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Комиссией может быть принято решение о проведении повторного конкурсного отбора, начиная с первого этапа, в порядке, установленном настоящим Положением для проведения конкурсного отбора.

26. На втором этапе конкурсного отбора Комиссия по методике, утверждаемой Комиссией, оценивает претендентов, включенных в предварительный список, на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству критериев оценки профессиональных и личностных качеств претендента с учетом методов оценки профессиональных и личностных качеств, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

По итогам оценки каждый член Комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, приобщаемый к протоколу заседания Комиссии. Оценка претендентов производится по 10-балльной системе.

После оценки всех претендентов конкурса и подсчета набранных претендентами баллов Комиссия определяет итоговый балл каждого из претендентов.

В кадровый резерв Комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 70 процентов максимального балла.

27. По завершении конкурсного отбора в соответствии с решением Комиссии, оформленном в порядке, установленном положением о Комиссии, два претендента, набравшие наибольшее количество баллов во втором этапе конкурсного отбора включаются в кадровый резерв.

28. Всем претендентам, участвовавшим в конкурсном отборе, сообщается о результатах конкурсного отбора в письменной форме в течение 30 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурсного отбора размещается на официальном сайте муниципального образования.

Информация о результатах конкурсного отбора, не позднее дня следующего за подведением результатов конкурса, направляется в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по

вопросам государственной службы, кадров и государственным наградам и размещается на Республиканском портале государственной службы и кадров (<https://daggossluzhba.ru/>).

В семидневный срок со дня завершения конкурсного отбора в Реестр лиц, включенных в кадровый резерв, вносится соответствующая запись.

29. Кандидат не допускается к участию в отборочных процедурах в случае:

- вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

- наличия гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- несоответствия установленным пунктом 7 настоящего Положения требованиям к участникам конкурсного отбора в резерв.

30. Порядок проведения конкурсных процедур по отбору кандидатов определяется решением Комиссии.

31. Комиссия после обсуждения представленных кандидатур с учетом результатов оценки принимает решение о включении кандидата в резерв или об отклонении предлагаемой кандидатуры.

32. Срок пребывания в резерве без прохождения повторных конкурсных процедур не может превышать трех лет.

III. Порядок работы с кадровым резервом органа местного самоуправления

33. Подготовка лиц, состоящих в резерве, включает в себя:

- самоподготовку;
- повышение квалификации и профессиональную переподготовку;
- стажировку;

- участие в мероприятиях, обеспечивающих приобретение теоретических и практических навыков, необходимых для замещения соответствующих должностей.

Под стажировкой в настоящем Положении понимается изучение лицами, включенными в резерв, передового опыта и приобретение практических навыков и умений в ходе прохождения практики в органах государственной власти и местного самоуправления.

34. Подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляется Отделом кадров и делопроизводства, на основании индивидуальных планов подготовки граждан, включенных в кадровый резерв.

Общее руководство работы с гражданами, включенными в кадровый резерв, осуществляется Комиссией.

35. Индивидуальные планы разрабатываются Отделом кадров и делопроизводства (при участии гражданина, состоящего в кадровом резерве) и утверждаются руководителем органа местного самоуправления.

36. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение гражданином, включенным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

37. В индивидуальном плане подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методам и приемам организации управления, основам законодательства;

- выполнение отдельных заданий (поручений) по профилю должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

- временное исполнение обязанностей по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв;

- участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов;

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой гражданин включен в кадровый резерв.

38. По решению руководителя органа местного самоуправления гражданин, включенный в кадровый резерв, может быть направлен на учебу для профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального, среднего профессионального и дополнительного профессионального образования.

39. Комиссией ежегодно утверждается список лиц из состава резерва, направляемых на курсы повышения квалификации, профессиональную переподготовку и стажировку.

40. Отчет о выполнении индивидуального плана, подписанный руководителем соответствующего органа местного самоуправления, представляется ежегодно до 1 декабря в Комиссию. Отчетный период начинается с момента включения претендента в кадровый резерв.

41. При образовании вакантной управленческой должности или должности муниципальной службы, назначение на которую осуществляется Главой муниципального образования, в случае его запроса Комиссия в течение трех рабочих дней направляет на рассмотрение Главы муниципального района «Табасаранский район» Республики Дагестан список кандидатов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в резерв, с учетом их образования, направления подготовки и должностных обязанностей по вакантной должности.

42. При образовании вакантной управленческой должности или должности муниципальной службы, Комиссия вправе рекомендовать кандидатов для замещения данной должности из числа лиц, включенных в

резерв, с учетом их образования, направления подготовки и должностных обязанностей по вакантной должности.

43. Лицо, состоящее в резерве, исключается из него по решению Комиссии:

- на основании письменного заявления указанного лица об исключении из резерва;

- в случае его назначения на должности, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

- в случае признания его полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением, признания недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- в случае выявления факта недостоверности сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе;

- в случае вступления в отношении указанного лица в законную силу обвинительного приговора суда;

- в случае выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства, получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- в случае достижения им возраста 55 лет;

- в случае его увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

