



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СУВОРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 июля 2025

№ 682

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», на основании статьи 41 Устава муниципального образования Суворовский район, администрация муниципального образования Суворовский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район (приложение 1).
2. Создать комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район (приложение 2).
3. Утвердить положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район (приложение 3).
4. Постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 11.09.2018 № 697 «Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации муниципального образования Суворовский район», постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 18.01.2021 № 18 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 11.09.2018 № 697 «Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации муниципального образования Суворовский район»,

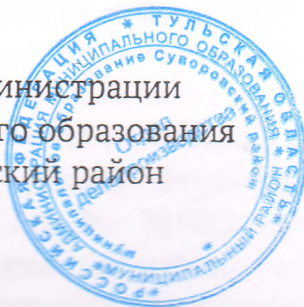
постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 03.03.2021 № 197 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Суворовский район от 11.09.2018 № 697 «Об утверждении Положения о кадровом резерве в администрации муниципального образования Суворовский район» считать утратившим силу.

5. Установить, что координацию и организацию работы по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район осуществляет отдел кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район.

6. Опубликовать постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Суворовский район.

7. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации
муниципального образования
Суворовский район



Ю.С. Фомичев

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Суворовский район
от «24» июля 2025 года № 682

**Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации муниципального образования
Суворовский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район (далее - кадровый резерв), устанавливает единые принципы формирования кадрового резерва и порядок работы с лицами, включенными в кадровый резерв.

1.2. Кадровый резерв формируется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тульской области от 17.12.2007 №930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области» и представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв.

1.3. Кадровый резерв формируется в целях:

- а) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее – граждан) к муниципальной службе;
- б) своевременного замещения должностей муниципальной службы;
- в) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;
- г) содействия должностному росту муниципальных служащих.

1.4. Принципы формирования кадрового резерва:

а) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

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

в) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

г) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

1.5. Организационную, координирующую, методическую функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет отдел кадров и профилактики коррупционных правонарушений, контрольную функцию осуществляет первый заместитель главы администрации муниципального образования Суворовский район.

2. Структура кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется по должностям муниципальной службы.

2.2. Кадровый резерв формируется для замещения:

а) вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста муниципального служащего;

б) вакантной должности муниципальной службы гражданином, поступающим на муниципальную службу впервые.

2.3. Кадровый резерв по своей структуре подразделяется на группы должностей муниципальной службы.

3. Порядок формирования кадрового резерва

3.1. Кадровый резерв формируется из числа:

а) муниципальных служащих;

б) лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления (далее – служащие);

3.2. Формирование кадрового резерва осуществляется комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Суворовский район (далее – Комиссия).

3.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

а) составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;

б) составление списка кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

в) оценка и отбор в кадровый резерв;

г) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.4. Основанием для включения кандидата в кадровый резерв является:

а) решение конкурсной комиссии, содержащее рекомендацию о включении кандидата в кадровый резерв, принятое по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия кандидата;

б) решение комиссии по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования Суворовский район по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

3.5. Кадровый резерв формируется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования

Суворовский район. На одну вакантную должность может быть представлено не более трех кандидатов в кадровый резерв.

3.6. Комиссия на основании представленных документов и в соответствии с требованиями настоящего Положения принимает решение в отношении Кандидата, подавшего заявление.

3.7. Состав лиц, включенных в кадровый резерв, утверждается распоряжением администрации муниципального образования Суворовский район на основании заключения Комиссии.

3.8. Формирование списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основании заявлений, поступивших от муниципальных служащих (граждан).

3.9. Предельный срок нахождения муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве составляет 3 года.

4. Ведение кадрового резерва

4.1. Ведение кадрового резерва осуществляется отделом кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район в виде сводного реестра муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв (далее - резервисты).

4.2. Сводный реестр лиц, включенных в кадровый резерв, ведется в электронном виде, в который включаются следующие сведения о резервистах:

а) группа должностей, должность, на которую резервист включен в кадровый резерв;

б) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

в) дата рождения;

г) замещаемая должность на дату включения в кадровый резерв;

д) образование (указываются год окончания, специальность, направление подготовки);

е) данные о включении в кадровый резерв (указываются дата включения в кадровый резерв);

ж) данные об исключении из кадрового резерва (указываются дата исключения из кадрового резерва).

4.3. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в реестре кадрового резерва, осуществляется на основании документов, представляемых в отдел кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район.

4.4. Актуальный список лиц, включенных в кадровый резерв, публикуется на официальном сайте муниципального образования Суворовский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Организация работы с кадровым резервом

5.1. В качестве форм работы с резервистом, могут быть использованы:

- а) дополнительное профессиональное образование;
- б) самостоятельная подготовка;
- в) стажировка гражданина в отраслевом (функциональном) органе администрации муниципального образования Суворовский район;
- г) временное замещение должности муниципальной службы на период отсутствия основного работника, за которым сохраняется должность муниципальной службы;
- д) участие в работе семинаров, конференций, совещаний;
- е) иные формы работы, не запрещенные законодательством.

6. Замещение вакантных должностей

6.1. Резервист, является кандидатом на замещение в администрации муниципального образования Суворовский район вакантной должности муниципальной службы соответствующей группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв.

6.2. Резервист может быть назначен на другую вакантную должность муниципальной службы, в случае его соответствия квалификационным требованиям к данной должности.

6.3. Замещение резервистом вакантной должности муниципальной службы осуществляется по решению главы администрации муниципального образования Суворовский район.

6.4. В случае, если кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы не сформирован, либо в кадровый резерв на вакантную должность муниципальной службы включено два или более претендентов, Главой администрации может быть принято решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Суворовский район, в котором резервисты участвуют на общих основаниях.

6.4. При отказе резервиста от предложенной должности муниципальной службы, эта должность замещается в соответствии с действующим законодательством.

Раздел 7. Порядок исключения из кадрового резерва

7.1. Исключение резервиста из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации муниципального образования Суворовский район.

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

- а) письменное заявление муниципального служащего (гражданина) об исключении из кадрового резерва;
- б) назначение муниципального служащего (гражданина) на вакантную должность;
- в) письменный отказ муниципального служащего (гражданина) от предложенной для замещения вакантной должности;

г) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;

д) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве;

е) смерти муниципального служащего (гражданина) или признание судом умершим или безвестно отсутствующим;

ж) назначение на должность, отнесенную к группе должностей муниципальной службы, которая выше группы должностей муниципальной службы, для замещения которых резервист, включен в кадровый резерв;

з) сокращение в штатном расписании должности, на замещение которой резервист, включен в кадровый резерв;

з) достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе Российской Федерации;

и) приобретения им статуса иностранного агента

7.3. Сведения о нахождении и исключении муниципального служащего (лица, занимающего должность) из кадрового резерва включаются в его личное дело.

7.4. Информирование муниципального служащего (гражданина) о его исключении из кадрового резерва администрации муниципального образования Суворовский район осуществляется в письменной форме отделом кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район в течение 7 рабочих дней после принятия соответствующего муниципального правового акта.

Приложение № 1
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования Суворовский район
от 24.07.2025 № 682

В Комиссию по формированию и
подготовке кадрового резерва для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования Суворовский
район

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в отборе на включение в кадровый резерв администрации муниципального образования Суворовский район на должность_____.

При этом даю свое согласие администрации муниципального образования Суворовский район(г. Суворов, пл. Победы д. 1) на:

- обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, числа и места рождения, адреса, семейного положения, образования, сведений о трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в отборе для включения в кадровый резерв администрации муниципального образования Суворовский район, с использованием и без использования средств автоматизации;
- проверку достоверности представленных мною сведений;
- размещение моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, занимаемой должности, фотографии) в средствах массовой информации, в том числе сети Интернет;
- осуществление публичной оценки для учета общественного мнения.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

дата

подпись

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования Суворовский район
от 24.07.2025 № 680

СОСТАВ
Комиссии по формированию кадрового резерва администрации
муниципального образования Суворовский район

Первый заместитель главы администрации муниципального образования
Суворовский район - председатель комиссии;

Руководитель аппарата - заместитель председателя комиссии;
консультант отдела кадров и профилактики коррупционных
правонарушений - секретарь комиссии;

Члены Комиссии:

- заместитель главы администрации (по социальным вопросам администрации);
 - заместитель главы администрации (по жилищно-коммунальным вопросам);
 - начальник Финансово-экономического управления;
 - начальник отдела кадров и профилактики коррупционных правонарушений;
 - начальник отдела правовой работы.
-

Приложение № 3
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы администрации
муниципального образования Суворовский
район
от 24.07.2025 № 682

**Положение
о комиссии по формированию кадрового резерва администрации
муниципального образования Суворовский район**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Суворовский район (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Тульской области, Уставом муниципального образования Суворовский район и иными нормативными правовыми актами действующего законодательства, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

1) подготовка предложений главе администрации муниципального образования Суворовский район по формированию кадрового резерва администрации муниципального образования Суворовский район (далее – кадровый резерв);

2) координация деятельности по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Суворовский район;

3) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

4) составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;

5) оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв;

6) составление и утверждение списка лиц, для включения в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

4. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право:

1) рассматривать личные заявления муниципального служащего (гражданина), предложения руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования Суворовский район;

2) приглашать на заседания комиссии кандидатов на включение в кадровый резерв, руководителей структурных органов администрации муниципального образования Суворовский район.

5. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии формирует повестку дня заседаний комиссий.

Во время заседания комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

7. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

8. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел кадров и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального образования Суворовский район.
