УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Соликамского муниципального округа

от 29.10.2025 № 762

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа

**I. Общие положения**

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа (далее –Положение) устанавливает цели, принципы, порядок формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы Думы Соликамского муниципального округа (далее - кадровый резерв, Дума) и организацию работы с ним.

Кадровый резерв формируется в целях совершенствования деятельности по подбору кандидатов на муниципальную службу, улучшения их качественного состава, установления единых принципов в работе с кадровым резервом и обеспечения реализации принципа равного доступа граждан к муниципальной службе.

1.2. Основными принципами формирования и работы с кадровым резервом являются:

доступность информации о формировании кадрового резерва;

добровольность включения в кадровый резерв;

единство требований, предъявляемых к кандидатам в кадровый резерв;

объективность оценки профессиональных качеств претендентов для включения в кадровый резерв и результатов их служебной деятельности;

постоянная актуализация списка лиц, включаемых в кадровый резерв.

1.3. Кадровый резерв призван способствовать:

своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы;

мотивировать карьерный рост муниципальных служащих;

стимулировать муниципальных служащих к инициативной и результативной работе, повышению уровня своей квалификации и профессионального роста.

1.4. Непосредственная работа с кадровым резервом осуществляется муниципальным служащим, ответственным за кадровую работу в Думе.

1.5. Информирование граждан о порядке формирования кадрового резерва осуществляется посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Думы.

**II. Формирование и утверждение кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется сроком на три года и представляет собой список группы лиц, обладающих необходимой профессиональной подготовкой и личностно-деловыми качествами, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы.

2.2. В Думе формируется единый кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы и оформляется в виде списка, содержащего перечень лиц, состоящих в кадровом резерве, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Количество лиц, включенных в кадровый резерв, на каждую должность муниципальной службы не ограничивается.

2.4. Кадровый резерв формируется из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе (далее - муниципальные служащие) (далее – внутренний подбор), и лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Думе (далее – внешний подбор), из числа:

муниципальных служащих иных органов местного самоуправления;

государственных гражданских служащих;

руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений всех форм собственности;

выпускников высших учебных заведений, имеющих право поступления на муниципальную службу, обладающих необходимой профессиональной подготовкой, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения соответствующей должности муниципальной службы.

2.5. Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих путем самовыдвижения или на основании рекомендаций:

аттестационной комиссии Думы;

заместителя председателя Думы.

2.6. Внешний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, соответствующих квалификационным требованиям, установленным в Думе к должностям муниципальной службы, и не достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы законодательством о муниципальной службе, самостоятельно выдвинувших свои кандидатуры в кадровый резерв.

2.7. В кадровый резерв не включаются лица, достигшие предельного возраста для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Кандидат на включение в кадровый резерв из числа граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы (далее - кандидат из числа граждан), лично представляет в Думу:

2.8.1. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к Положению;

2.8.2. резюме составленное по форме согласно приложению 3 к Положению и собственноручно подписанное;

2.8.3. паспорт;

2.8.4. документ об образовании, подтверждающий соответствие квалификационным требованиям, установленным в Думе к должностям муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, о присвоении ученой степени, ученого звания;

2.8.5. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности.

2.9. Представленные кандидатом из числа граждан документы рассматриваются в Думе в течение 30 (календарных) дней со дня их поступления.

2.10. Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу осуществляет:

2.10.1. проверку полноты представленных документов;

2.10.2. подготовку заключения о возможности/невозможности включения кандидата из числа граждан в кадровый резерв по форме согласно приложению 4 к Положению;

2.10.3. направление кандидату из числа граждан информации о принятом решении о включении/невключении в кадровый резерв в письменной форме.

2.11. В случае невключения в кадровый резерв кандидат из числа граждан информируется о причинах невключения его кандидатуры в кадровый резерв.

2.12. Не подлежат включению в кадровый резерв кандидаты из числа граждан:

2.12.1. не представившие в полном объеме документы, указанные в пунктах 2.8.1 – 2.8.5;

2.12.2. не соответствующие квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы;

2.12.3. достигшие предельного возраста, установленного действующим законодательством о муниципальной службе для замещения должности муниципальной службы.

2.13. Внутренний подбор кандидатов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих.

Основанием для включения в кадровый резерв кандидата из числа муниципальных служащих является личное заявление муниципального служащего, рекомендация аттестационной комиссии Думы или письменная рекомендация заместителя председателя Думы.

2.14. Муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу обеспечивает включение кандидатуры муниципального служащего в список лиц, включаемых в кадровый резерв не позднее 30 календарных дней после получения заявления муниципального служащего, подписания протокола заседания аттестационной комиссии Думы или получения письменной рекомендации заместителя председателя Думы.

2.15. Информация о включении муниципального служащего в кадровый резерв доводится до него в письменном виде.

2.16. По результатам отбора муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу формирует кадровый резерв.

2.17. Кадровый резерв утверждается распоряжением председателя Думы.

**III. Исключение из кадрового резерва**

3.1. Основаниями исключения из кадрового резерва являются:

3.1.1. истечение трех лет нахождения кандидата в кадровом резерве;

3.1.2. письменное заявление лица, состоящего в кадровом резерве, о его исключении;

3.1.3. наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению лица, включенного в кадровый резерв, на муниципальную службу, ее прохождению;

3.1.4. назначение лица, включенного в кадровый резерв, на должность муниципальной службы, в резерве на которую он состоял;

3.1.5. несоблюдение муниципальным служащим установленных законодательством о муниципальной службе ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

3.1.6. увольнение муниципального служащего, состоявшего в кадровом резерве, с муниципальной службы;

3.1.7. достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.2. Исключение лица из кадрового резерва осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.1 Положения, при формировании очередного списка лиц кадрового резерва, подлежащего утверждению.

3.3. По результатам исключения из кадрового резерва муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу осуществляет информирование участников кадрового резерва в письменном виде.

**IV. Подготовка кадрового резерва**

4.1.Подготовка муниципальных служащих, состоящих в кадровом резерве, реализуется путем:

направления на получение дополнительного профессионального образования,

замещения временно отсутствующего работника по должности муниципальной службы, в резерве на которую он состоит,

выполнения отдельных поручений по должности муниципальной службы, в резерве на которую он состоит.

4.2. Подготовка граждан, состоящих в кадровом резерве, реализуется путем самостоятельной подготовки (получения дополнительного образования, обновления и пополнения знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, экономики, юриспруденции и иных направлений образования).

**V. Заключительные положения**

5.1. Сведения о включении/исключении муниципального служащего в кадровый резерв/из кадрового резерва включаются в его личное дело, реестр муниципальных служащих и в иные документы, связанные с муниципальной службой.

5.2. Документы, указанные в пункте 2.8 Положения, хранятся в кадровой службе в течение всего времени нахождения гражданина в составе кадрового резерва по исключении указанного лица из кадрового резерва они подлежат уничтожению в соответствии с законодательством.

5.3. Документы кадрового резерва включаются в номенклатуру дел Думы и хранятся в установленном в Думе порядке.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа

КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

Думы Соликамского муниципального округа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия имя  отчество | Год  рождения | Образование,  наименование  учебного  заведения  и дата его  окончания,  специальность | Занимаемая  должность,  квалификация | Дата  назначения на должность | Рекомендуется в  кадровый  резерв на  муниципальную должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель Думы

Соликамского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных<\*>

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие Думе Соликамского муниципального округа (618540, г. Соликамск, ул. 20-летия Победы, д.106) на обработку моих персональных данных в соответствии с п.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; место работы или службы, должность, звание; сведения об образовании; сведения о семейном положении; сведения о трудовой деятельности; иной информации в целях включения в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа, обеспечения соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов.

Согласен на совершение следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передача, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных следующими способами: с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего согласия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Дата

-------------------------------

<\*> Подлинник.

Приложение 3

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа

Резюме для включения в кадровый резерв

Думы Соликамского муниципального округа

Должность кадрового резерва, на которую претендует кандидат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество

2. Дата и место рождения

3. Гражданство

4. Адрес места жительства

5. Адрес по месту регистрации

6. Телефон контактный

7. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания

8. Специальность (специализация)

9. Послевузовское и(или) дополнительное профессиональное образование

10. Занимаемая должность

11. Стаж работы по специальности

12. Стаж государственной и(или) муниципальной службы

13. Ученая степень

14. Семейное положение

15. Государственные награды

Трудовая деятельность и прохождение муниципальной службы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год начала работы | Год окончания работы | Наименование органа, учреждения, предприятия, организации,  наименование должности |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Дата Подпись

Приложение 4

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Соликамского муниципального округа

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о возможности/невозможности включения кандидата из числа

граждан в кадровый резерв Думы Соликамского муниципального округа

Рассмотрев документы, представленные кандидатом из числа граждан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилию, имя, отчество)

включение в кадровый резерв Думы Соликамского муниципального округа возможно/невозможно (в случае невозможности включения в кадровый резерв указывается причина).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)