УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 29 » апреля 2021 года № 48

**Положение о кадровом резерве для замещения**

**вакантных должностей руководителей муниципальных организаций**

**городского округа ЗАТО Свободный**

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный (далее - кадровый резерв), а также основания исключения из кадрового резерва.

2. Кадровый резерв представляет собой сформированный перечень граждан, соответствующих квалификационным требованиям и обладающих профессиональными и личностными качествами, необходимыми для их назначения на должность руководителя муниципальной организации (далее - лицо, состоящее в кадровом резерве).

3. Кадровой резерв формируется в целях:

3.1. Своевременного замещения вакантных должностей руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный;

3.2. Содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный.

4. Работа с кадровым резервом состоит в:

1) определении потребности муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный в руководителях данных организаций;

2) включении в кадровый резерв кандидатов;

3) возможности замещения вакантных должностей руководителей муниципальных организаций лицами, состоящими в кадровом резерве;

4) пересмотре кадрового резерва и исключении лиц, состоящих в кадровом резерве.

5. Регистрация заявлений граждан о включении в кадровый резерв осуществляется организационно-кадровым отделом администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Организационную, координирующую и методическую функции по работе с кадровым резервом, а также формирование и эффективное использование кадрового резерва руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный осуществляет организационно-кадровый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный.

7. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ними являются:

1) равный доступ граждан при назначении на должность руководителя муниципальной организации;

2) объективность в подборе и включении в кадровый резерв лиц, в соответствии с квалификационными требованиями к должности руководителя муниципальной организации, с учетом профессиональных и личностных качеств кандидатов;

3) компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв;

4) равноправие граждан независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям;

5) добровольность включения в кадровый резерв.

8. Вакантная должность руководителя муниципальной организации городского округа замещается лицом, состоящим в кадровом резерве, по решению главы городского округа. Включение лица в кадровый резерв не влечет за собой обязательное назначение его на должность руководителя муниципальной организации городского округа.

Предельный срок нахождения в кадровом резерве составляет два года.

Статья 2. Порядок формирования кадрового резерва

Кандидатами в кадровый резерв являются лица в возрасте от 25 до 50 лет.

9. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

1) рассмотрение заявлений граждан о включении в кадровый резерв;

2) включение граждан в кадровый резерв;

3) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв.

10. В кадровый резерв руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный включаются:

1) граждане - по личному [заявлению](file:///D:/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P169), с приложением необходимых документов в соответствии с Приложением № 1 к Положению;

2) граждане, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности руководителя муниципальной организации, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, с их согласия, для замещения должности руководителя муниципальной организации.

11. Отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв формируется по должностям руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный.

12. Составление [списка](file:///D:/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P254) лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв, осуществляется в течение текущего года по форме (Приложение № 2 к Положению).

13. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв на замещение по нескольким должностям одновременно, при наличии соответствия квалификационным требованиям.

14. По завершении отбора кандидатур составляется [список](file:///D:/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P306) кадрового резерва по форме (Приложение № 3 к Положению).

15. Ежегодно до 31 декабря глава городского округа, утверждает список кадрового резерва, с учетом изменений и дополнений, внесенных в течение текущего календарного года.

16. Кадровый резерв формируется сроком на один год. По истечении срока действия кадрового резерва он утверждается в соответствии с требованиями настоящего Положения на очередной календарный год.

17. Утвержденный список кадрового резерва и документы лиц, состоявших в кадровом резерве, хранятся в организационно-кадровом отделе в течение 3-х лет.

[Статья 3](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0CB785CF6797E021B11246755A5F5A01C6FA9308C029433F4EABF3E1D20A056E4839F53E61190B9DE259DF426CF057C8064FDa3x8C). Организация работы с кадровым резервом

18. Организационно-кадровый отдел:

1) рассматривает заявления граждан о включении (исключении) в кадровый резерв;

2) **ежегодно до 31 декабря** представляет главе городского округа список сформированного кадрового резерва руководителей муниципальных организаций городского округа для утверждения;

3) проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва руководителей муниципальных организаций;

4) пересматривает кадровый резерв, с целью поддержания его в актуальном состоянии, с целью установления оснований для исключения из кадрового резерва лиц, предусмотренных [пунктом 1 статьи](file:///D:/%D0%9F%D0%BE%D1%87%D1%82%D0%B0/%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BE%20%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%BC%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%D0%B5.docx" \l "P138) 4 настоящего Положения;

5) в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения об исключении резервиста из кадрового резерва информирует его о принятом решении посредством телефонной связи;

6) организует работу по ведению списка лиц, включенных в кадровый резерв;

7) при наличии вакантной должности руководителя муниципальной организации предварительно рассматривает кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность;

8) организует ежегодное размещение списка кадрового резерва руководителей муниципальных организаций на официальном сайте администрации городского округа, в срок до 15 января.

[Статья 4](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0CB785CF6797E021B11246755A5F5A01C6FA9308C029433F4EABF3E1D20A056E4839F53E61190B9DE259DF426CF057C8064FDa3x8C). Основания исключения из кадрового резерва

19. Основаниями для исключения лица из кадрового резерва являются:

1) личное заявление лица об исключении из кадрового резерва;

2) правовой акт администрации городского округа о назначении лица на соответствующую вакантную должность руководителя муниципальной организации из кадрового резерва;

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

4) истечение предельного срока нахождения в кадровом резерве.

20. Исключение лица из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва руководителей муниципальных организаций.

Приложение № 1

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

руководителей муниципальных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

Главе городского округа ЗАТО Свободный

от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(почтовый индекс, полный адрес, моб. телефон)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить меня в кадровый резерв по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать должность руководителя муниципальной организации)

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

К заявлению прилагаю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии | лист. |
| 2. | Копия паспорта | лист. |
| 3. | Копия трудовой книжки, заверенная работодателем | лист. |
| 4. | Копии документов об образовании | лист. |
| 5. | Другие документы: |  |

Достоверность и полноту сведений, указанных в прилагаемых документах, подтверждаю.

Даю свое согласие на включение меня в список кадрового резерва руководителей муниципальных организаций городского округа ЗАТО Свободный, обработку и использование представленных мною персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=79920DAAC2973D1A8FE0D5754A9A277401184920635BAFA6FB4069FE6FDC04C161B4B4E67E5833A157FA819E53aExDC) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также размещение в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (сети Интернет) персональных данных: фамилия, имя, отчество. В случае изменения персональных данных обязуюсь об этом проинформировать.

Предупрежден(а) о возможности проверки представленных документов. Срок действия моего согласия считать с момента подачи данного заявления.

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

(подпись)

Приложение № 2

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

руководителей муниципальных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

СПИСОК ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ТЕЧЕНИЕ ТЕКУЩЕГО ГОДА

В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Место работы, должность | Дата заявления гражданина  в кадровый резерв | На какую должность резерва претендует | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество

Приложение № 3

к [Положени](#P38)ю о кадровом резерве для

замещения вакантных должностей

руководителей муниципальных организаций

городского округа ЗАТО Свободный

УТВЕРЖДАЮ

Глава городского округа ЗАТО Свободный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

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

СПИСОК

КАДРОВОГО РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ

ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СВОБОДНЫЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Год, число и месяц рождения | Образование (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование учебного заведения, наименование программы) | Место работы, должность | Дата зачисления в кадровый резерв | На какую должность резерва зачислен | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |