

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края
от 21 декабря 2021 г. № 2418

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в управлениях, отделах и комитете администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, имеющих статус юридического лица

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, в управлениях, отделах и комитете администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края, имеющих статус юридического лица (далее соответственно – кадровый резерв, администрация, структурные подразделения), а также работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей в администрации и ее структурных подразделениях, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края от 19 декабря 2007 г. № 65-кз (далее – Реестр должностей).

3. Кадровый резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы как из числа граждан Российской Федерации (далее – граждане), так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

4. Кадровый резерв формируется в целях:

- обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;
- своевременного замещения должностей муниципальной службы;
- содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

содействия должностному росту муниципальных служащих.

5. Принципами формирования кадрового резерва являются:

добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

гласность при формировании кадрового резерва;

соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

персональная ответственность Главы Буденновского муниципального округа Ставропольского края (руководителя структурного подразделения) или уполномоченного им должностного лица (далее – представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих (граждан) для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

объективность оценки профессионально - деловых и личностных качеств муниципальных служащих (граждан), претендующих на включение в кадровый резерв (далее – претенденты).

6. В администрации и ее структурных подразделениях не реже одного раза в год анализируется потребность в кадровом резерве и определяются необходимое количество и перечень должностей муниципальной службы, а также необходимая численность лиц, состоящих в кадровом резерве (далее – кандидаты).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в общем количестве должностей муниципальной службы;

количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с подпунктом 4 пункта 56 и подпунктами 7 и 12 пункта 57 настоящего Положения в прогнозируемом периоде.

II. Порядок формирования кадрового резерва

7. Кадровый резерв формируется представителем нанимателя.

8. В кадровый резерв включаются:

а) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

б) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;
по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих;
по рекомендации аттестационной комиссии аппарата администрации (структурного подразделения) о включении муниципального служащего администрации или структурного подразделения в кадровый резерв по результатам аттестации с согласия указанных муниципальных служащих;
в) муниципальные служащие администрации и ее структурных подразделений, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, - по решению представителя нанимателя с согласия указанных муниципальных служащих.

9. Конкурс на включение претендентов в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III. «Конкурс на включение в кадровый резерв» настоящего Положения.

10. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве может состоять не более трех кандидатов. Допускается включение одного претендента в кадровый резерв на несколько должностей муниципальной службы.

11. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации и ее структурных подразделениях и не ставшие его победителями, но профессионально - деловые и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – комиссия), по рекомендации комиссии и с согласия таких претендентов включаются в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

12. Муниципальные служащие, признанные аттестационной комиссией администрации (структурного подразделения) по результатам аттестации соответствующими замещаемой ими должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, с согласия таких муниципальных служащих администрации и ее структурных подразделений включаются в кадровый резерв.

13. Муниципальные служащие администрации и ее структурных подразделений, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, - по решению представителя нанимателя с согласия указанных муниципальных служащих включаются в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

14. Кандидаты включаются в кадровый резерв на срок не более 3 лет.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

15. Конкурс на включение претендентов в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя, исходя из потребности в кадровом резерве.

16. Конкурс заключается в оценке профессионально-деловых и личностных качеств каждого претендента, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

17. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

18. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образуемой правовым актом администрации (правовым актом структурного подразделения) (далее – комиссия) в соответствии с Положением о комиссии для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Буденновского округа Ставропольского края.

19. Конкурс и заседание комиссии проводятся при наличии не менее двух претендентов.

20. Организационное и техническое обеспечение проведения конкурса осуществляется отделом кадрового обеспечения администрации (работником, ответственным за кадровую работу в структурном подразделении).

21. Конкурс проводится в два этапа.

22. На первом этапе на официальном сайте Буденновского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

а) наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификационные требования для замещения этих должностей;

б) условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

в) срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

г) другие информационные материалы.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадрового обеспечения администрации (работнику, ответственному за кадровую работу в структурном подразделении) следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документ об образовании и (или) о квалификации и документ, подтверждающий стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ему ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

24. Муниципальный служащий администрации (структурного подразделения), изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в отдел кадрового обеспечения администрации (работнику, ответственному за кадровую работу в структурном подразделении) заявление на имя представителя нанимателя по форме согласно приложению № 1.

25. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином органе местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадрового обеспечения администрации (работнику, ответственному за кадровую работу в структурном подразделении) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой иного органа местного самоуправления анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

26. Документы, указанные в пунктах 23 – 25 настоящего Положения, представляются претендентами в течение 21 календарного дня со дня

размещения объявления об их приеме на официальном сайте Буденновского муниципального округа Ставропольского края лично, посредством направления по почте.

27. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

28. Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежит проверке.

29. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

30. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27 или 29, информируются в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе.

31. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

32. Отдел кадрового обеспечения администрации (работник, ответственный за кадровую работу в структурном подразделении) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Буденновского муниципального округа Ставропольского края информацию о дате, месте и времени его проведения, направляет претендентам соответствующие сообщения в письменной форме.

33. На втором этапе конкурса проводятся отборочные мероприятия, включающие в себя:

1) оценку уровня знаний претендентами (далее – экзаменационные мероприятия):

государственного языка Российской Федерации - русского языка;

основ законодательства Российской Федерации, включая Конституцию Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Ставропольского края, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава Буденновского муниципального округа Ставропольского края, а также законодательства Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс (далее - основы законодательства);

основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями;

2) оценку профессионально-деловых и личностных качеств

претендентов (далее – оценочные мероприятия).

34. Претенденты, допущенные к отборочным мероприятиям, уведомляются отделом кадрового обеспечения администрации (работником, ответственным за кадровую работу в структурном подразделении) о дате, времени и месте проведения указанных мероприятий не менее чем за 10 календарных дней до их начала.

Такое уведомление осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной и факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление претендента о дате, времени и месте проведения отборочных мероприятий.

35. Экзаменационные мероприятия проводятся в форме тестирования. Общий тест включает в себя единый перечень из 50 вопросов. Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл.

Претендент, набравший по итогам экзаменационных мероприятий менее 30 баллов, считается не прошедшим конкурс и не приглашается на дальнейшие отборочные мероприятия, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения экзаменационных мероприятий.

36. Оценочные мероприятия проводятся в форме индивидуального собеседования, исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

Индивидуальное собеседование проводится по отдельности с претендентами в форме свободной беседы, в ходе которого члены комиссии задают претенденту вопросы с целью получения о нем дополнительных сведений, оценки его профессиональных и личностных качеств.

Общая оценка проведения индивидуального собеседования складывается из оценки:

последовательности, объема и качества ответов;

правильности использования понятий и терминов;

аналитических способностей и навыков делового и профессионального общения.

Уровень профессионально-деловых и личностных качеств претендентов оценивается от 0 до 30 баллов.

37. После проведения отборочных мероприятий отдел кадрового обеспечения (работник, ответственный за кадровую работу в структурном подразделении) направляет в комиссию сформированный им на основе полученных претендентами баллов рейтинг претендентов по каждой должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс, набравших по итогам отборочных мероприятий 45 и более баллов, с указанием набранного каждым претендентом количества баллов, итоги оценочных мероприятий и иные

конкурсные материалы.

38 Комиссия на основании сформированного рейтинга и рассмотрения представленных конкурсных материалов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка выносит одно из следующих решений:

а) рекомендовать представителю нанимателя включить претендента в кадровый резерв;

б) отказать претенденту во включении его в кадровый резерв.

39. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются претендентам в письменной форме.

40. По результатам конкурса издается правовой акт администрации (структурного подразделения) о включении в кадровый резерв претендентов, в отношении которых принято соответствующее решение.

41. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

42. По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать представителю нанимателя включить в кадровый резерв на одну вакантную должность муниципальной службы несколько претендентов, показавших высокий уровень профессиональной подготовки.

43. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадрового обеспечения администрации (структурном подразделении), после чего подлежат уничтожению.

44. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за счет собственных средств.

45. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок работы с кадровым резервом и его использование

46. Персональную ответственность за организацию работы с кадровым резервом несет представитель нанимателя.

47. Кадровая работа, связанная с формированием, ведением кадрового резерва, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется отделом кадрового обеспечения администрации (работником, ответственным за кадровую работу в структурном подразделении), который в установленном порядке:

1) организует привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв;

2) организует и обеспечивает проведение конкурсов;

3) ведет работу по учету, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве, формируя список кадрового резерва по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

4) организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы.

48. Подготовка кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в следующих формах:

1) участие кандидата в мероприятиях, проводимых администрацией (структурным подразделением) (участие в подготовке заседаний советов, комиссий, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, а также присутствие на них), и иных мероприятиях с целью приобретения им навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности;

2) временное замещение должности (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);

3) самостоятельная подготовка кандидата (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности);

4) направление в установленном порядке на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих на муниципальной службе;

5) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

49. Копия правового акта администрации (структурного подразделения) о включении претендентов в кадровый резерв или об исключении кандидатов из кадрового резерва направляется (выдается) отделом кадрового обеспечения администрации (работником, ответственным за кадровую работу в структурном подразделении) муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня издания этого акта.

50. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов администрации (структурного подразделения) о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

51. По решению представителя нанимателя вакантная должность муниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве на эту должность, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 53 настоящего Положения.

По решению представителя нанимателя на вакантную должность муниципальной службы может быть назначено лицо, не состоящее в кадровом резерве, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих

государственную тайну, и при назначении на которую, конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации и ее структурных подразделениях не проводится.

52. Вакантная должность муниципальной службы по решению представителя нанимателя предлагается кандидату (одному из кандидатов), состоящему в кадровом резерве на эту должность с учетом уровня знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности.

53. Вакантная должность муниципальной службы предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве, в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Положения, в следующих случаях:

1) при письменном отказе кандидата, состоящего в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, от предложенной ему должности;

2) в случае неявки кандидата в администрацию (структурное подразделение) в течение 10 календарных дней со дня приглашения для определения уровня знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы;

3) при неудовлетворительных результатах оценки представителем нанимателя уровня знаний и умений кандидата, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы;

4) при отсутствии кандидата, состоящего в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы.

В случае отсутствия в кадровом резерве кандидатов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 54 настоящего Положения, или в случае отказа кандидатов от предложенной им вакантной должности данная должность замещается на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую, равнозначную (в пределах одной группы должностей муниципальной службы) или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, в случаях, определенных пунктом 53 настоящего Положения.

IV. Исключение кандидата из кадрового резерва

55. Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации (структурного подразделения).

В случае исключения кандидата из кадрового резерва в связи с ликвидацией администрации (структурного подразделения) принятия соответствующего правового акта не требуется.

56. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление муниципального служащего об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение муниципального служащего из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, в том числе в ином органе местного самоуправления, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ муниципального служащего от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) непрерывное пребывание муниципального служащего в кадровом резерве более 3 лет;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3, 4 пункта 1 статьи 19 и частью 2 статьи 27.1 Федерального закона;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

7) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

8) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 или 3 пункта 1 статьи 27 Федерального закона;

9) ликвидация администрации (структурного подразделения) сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоит в кадровом резерве;

10) иные случаи, предусмотренные пунктами 58 и 59 настоящего Положения.

57. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление гражданина об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение гражданина из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, в том числе в ином органе местного самоуправления, за исключением случаев

назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ гражданина от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) смерть (гибель) гражданина либо признание гражданина безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение гражданином предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного Федеральным законом;

8) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

9) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет;

13) ликвидация администрации (структурного подразделения), сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоит в кадровом резерве;

14) иные случаи, предусмотренные пунктами 58 и 59 настоящего Положения.

58. В случае передачи функций упраздняемой администрации другому органу местного самоуправления и (или) возложения исполнения служебных обязанностей с одной должности муниципальной службы (в связи с сокращением такой должности или в связи с проведением иных организационно-штатных мероприятий) на другую должность муниципальной службы, кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы в администрации или на такие должности муниципальной службы, включаются с их согласия и по решению представителя нанимателя в кадровый резерв органа местного самоуправления, которому переданы функции упраздняемой администрации, или в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы

администрации на те должности муниципальной службы (равнозначные или нижестоящие в пределах одной группы должностей муниципальной службы), на которые возложено исполнение служебных обязанностей, при условии соответствия кандидата установленным для такой должности квалификационным требованиям.

59. В случае реорганизации администрации (либо изменения ее структуры, либо наименований ее структурных подразделений) кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение тех должностей муниципальной службы, которых касаются указанные организационно-штатные мероприятия, с их согласия и по решению представителя нанимателя включаются в кадровый резерв иного органа местного самоуправления в случае реорганизации администрации либо в кадровый резерв администрации в случае изменения ее структуры или наименований ее структурных подразделений без проведения конкурса на замещение равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы при условии соответствия кандидата установленным для такой должности муниципальной службы квалификационным требованиям).

60. При включении кандидата в кадровый резерв по основаниям, предусмотренным пунктами 58 и 59 настоящего Положения, срок нахождения кандидата в кадровом резерве исчисляется с даты его первоначального включения в кадровый резерв до проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

61. Кандидаты, исключенные из кадрового резерва, уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме.

Заместитель главы администрации
Буденновского муниципального округа

Л.М. Демичева

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных
должностей муниципальной
службы в администрации
Буденновского муниципального
округа Ставропольского края, в
управлениях, отделах и комитете
администрации Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края, имеющих
статус юридического лица

Председателю комиссии для проведения
конкурса на включение в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в

(наименование органа, структурного подразделения)

(далее – Комиссия) _____

(фамилия, имя, отчество)

(наименование места работы претендента)

проживающего (ей) по адресу: _____

_____ паспорт серия _____

№ _____

выдан _____

телефон _____

(рабочий, домашний, мобильный)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в _____

(указать аппарат или структурное подразделение, в котором проводится конкурс)

администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского

края на должность _____

(указать наименование должности муниципальной службы, на которую претендует, группу должностей)

С Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, с порядком и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности (ям), ознакомлен (а).

Согласен:

- 1) на прохождение отборочных процедур;
- 2) на проверку достоверности предоставленных мною сведений для включения в кадровый резерв.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку Комиссией моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю Комиссии право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Комиссии, либо лично секретарю Комиссии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата принятия документов, подпись и расшифровка подписи лица, принявшего документы)

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации Буденновского
муниципального округа
Ставропольского края, в управлениях,
отделах и комитете администрации
Буденновского муниципального округа
Ставропольского края, имеющих статус
юридического лица

Список
кадрового резерва администрации Буденновского муниципального округа Ставропольского края
(управления, отдела и комитета администрации Буденновского муниципального округа
Ставропольского края, имеющего статус юридического лица)

№ п/п	Группа должностей муниципальной службы, должность муниципальной службы, для замещения которой сформирован кадровый резерв и на которую муниципальный служащий или гражданин может быть назначен	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание)	Замещаемая должность (дата назначения)	Стаж муниципальной службы, стаж работы по специальности (направлению подготовки)	Дата и основание для включения в кадровый резерв (дата и номер правового акта)	Дата и основание для исключения из кадрового резерва (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Глава Буденновского
муниципального округа
(руководитель структурного
подразделения)

(подпись)

(расшифровка подписи)