



453584, Тимер ауылы  
Салауат Юлаев урамы 73  
Тел 3-51-21, 3-51-10

453584, Тимирново, улица  
Салават Юлаев, 73  
Тел 3-51-21, 3-51-10

---

**КАРАР**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» декабрь 2011 йыл

№ 26

«19» декабря 2011 года

**Об утверждении Положения о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, формирования высокопрофессионального кадрового состава, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при назначении на более высокие должности, упорядочения работы по созданию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район,

**постановляю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2. Ответственному за ведение кадрового дела в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район:

2.1. Организовать работу с кадровым резервом в порядке, установленном настоящим Постановлением.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента обнародования.

4. Данное постановление обнародовать на информационном стенде администрации сельского поселения и на официальном сайте муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющую делами администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Р.Н. Бурановой.

Глава сельского поселения  
Тимировский сельсовет

Р.К. Арслангужина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО ЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**ТИМИРОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН**  
**РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы с целью совершенствования деятельности по подбору муниципальных служащих, улучшения их качественного состава, своевременного удовлетворения потребности (текущей и перспективной) в муниципальных служащих, а также с целью выявления перспектив использования потенциальных способностей муниципальных служащих.

1.2. В кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее по тексту – кадровый резерв) включаются граждане Российской Федерации, поступающие впервые и муниципальные служащие, обладающие профессионально-деловыми и личными качествами, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, отвечающие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, специалисты из организаций, предприятий, учреждений различных форм собственности, выпускники учебных заведений, имеющие необходимое образование, стаж работы, профессиональные знания и навыки для соответствующей должности муниципальной службы, а также граждане, рекомендованные для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией (далее по тексту граждане или претендент) в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

1.3. Кадровый резерв является основным источником для своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район РБ.

1.4. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с кадровым резервом выполняет ответственная за ведение кадрового дела администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

1.5. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные должности);

- своевременного удовлетворения потребности в кадрах;
- улучшения качественного состава муниципальных служащих;
- повышения мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.6. Основные принципы формирования кадрового резерва:

- равный доступ граждан к зачислению в кадровый резерв в соответствии с их профессиональными способностями и подготовкой;
- объективность оценки профессионально-деловых, личных качеств и результатов деятельности;
- создание условий для профессионального роста претендентов;
- гласность, систематическое информирование о формировании кадрового резерва.

**2. Этапы формирования кадрового резерва**

2.1. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы включает в себя следующие этапы:

- 1) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;
- 2) составление списка претендентов на включение в кадровый резерв;
- 3) оценка и отбор в кадровый резерв;
- 4) составление и утверждение списка граждан, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

2.2. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, составляется администрацией сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

2.3. Составление списка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется ответственным за ведение кадрового дела администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан по решению Главы администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан на основании:

- личного заявления гражданина;
- рекомендаций аттестационной и конкурсной комиссий;

2.4. Включение граждан в список претендентов в кадровый резерв осуществляется посредством внешнего или внутреннего отбора.

Внутренний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа муниципальных служащих администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района в порядке их должностного роста.

Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, не являющихся муниципальными служащими.

2.5. Отбор и оценка претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется на основе требований к должности муниципальной службы согласно Положению о структурном подразделении, должностной инструкции с учетом образования, стажа работы, уровня профессиональных знаний и умений, деловых и личных качеств лица, претендующего на включение в кадровый резерв.

2.6. Утверждение списка граждан, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, осуществляется Главой администрации сельского поселения Тимировский сельсовет.

### **3. Документы, предоставляемые гражданами на включение в кадровый резерв**

3.1. Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Положения, представляют в администрацию сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан следующие документы:

- 1) заявление гражданина;
- 2) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленного образца с приложением фотографии;
- 3) копия паспорта (паспорт предъявляется лично);
- 4) документы и их копии, подтверждающие необходимое профессиональное образование, а также, по желанию, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 5) копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую и профессиональную деятельность гражданина.

### **4. Включение в кадровый резерв**

4.1. Включение в кадровый резерв граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения ведется, как правило, постоянно в течение года. Списочный состав кадрового резерва уточняется в течение года.

4.2. Список кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – Список) в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан формируется и

утверждается распоряжением Главы администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

4.3. Не подлежат включению в кадровый резерв граждане:

- достигшие установленного действующим законодательством предельного возраста для прохождения муниципальной службы;

- не соответствующие установленным на момент формирования кадрового резерва квалификационным требованиям для замещения резервной должности муниципальной службы. Квалификационные требования к претендентам на включение в кадровый резерв установлены федеральным и республиканским законодательством, а также муниципальными правовыми актами администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан;

- по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

4.4. В кадровый резерв для каждой вакантной должности муниципальной службы подбирается не менее одного претендента.

4.5. Граждане, включенные в кадровый резерв, имеют право:

- на дополнительное профессиональное образование (профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку) в соответствии с утвержденным планом;

- претендовать на замещение вакантной должности муниципальной службы при условии соответствия квалификационным требованиям, установленным для этой должности;

- получить выписку из правового акта о включении (исключении) его в кадровый резерв.

4.6. Граждане, включенные в кадровый резерв, обязаны уведомлять отдел информационно-правового обеспечения администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан об изменении сведений, предусмотренных пунктом 3.1. настоящего Положения, в течение рабочей недели с момента получения информации об изменении.

4.7. Включение гражданина в кадровый резерв на замещение определенной должности муниципальной службы не является препятствием для назначения его на иную должность, как предусмотренную, так и не предусмотренную списком резерва.

## **5. Организация работы с кадровым резервом**

5.1. Работа с кадровым резервом проводится в целях:

- повышения уровня мотивации граждан и муниципальных служащих к профессиональному росту;

- улучшения результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;

- повышения уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;

- сокращения периода адаптации при назначении на должность муниципальной службы.

5.2. При уточнении состава кадрового резерва проводится его анализ, производятся необходимые замены в составе кадрового резерва (в случае изменения штатного расписания, отказа претендента состоять в кадровом резерве, увольнения муниципального служащего или перевода его на другую работу и т.п.).

5.3. На граждан, включенных в кадровый резерв, в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан оформляются индивидуальные карточки учета кадрового резерва.

5.4. Граждане, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, могут быть исключены в течение года из его состава по следующим основаниям:

- по личному заявлению об исключении из кадрового резерва;

- назначение на должность муниципальной службы, на которую гражданин состоял в кадровом резерве;

- нарушение требований, установленных законодательством о муниципальной службе (применяется только в отношении муниципальных служащих);

- отказа гражданина от предложения представителя нанимателя о замещении вакантной должности муниципальной службы, оформленного в письменной форме;

- смерть гражданина либо решение суда о признании его умершим (без вести пропавшим).

Исключение из кадрового резерва оформляется распоряжением Главы муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан.

5.5. Сведения о нахождении и исключении муниципального служащего из кадрового резерва включаются в его личное дело и в иные документы, подтверждающие его служебную деятельность.

5.6. Срок нахождения гражданина в кадровом резерве составляет от одного года до пяти лет.

5.7. Назначение на муниципальную должность из кадрового резерва на должность муниципальной службы, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы.

5.8. При решении вопроса о назначении на муниципальную должность по результатам проведения конкурса граждане, состоящие в кадровом резерве на замещение данной муниципальной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим претендентам.

5.9. Теоретическая и практическая подготовка граждан, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в муниципальном образовании системы подготовки и переподготовки кадров.

5.10. Подготовка граждан, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им особенностей будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

В индивидуальном плане подготовки граждан, зачисленных в кадровый резерв, могут быть использованы такие формы работы, как:

- самостоятельное изучение нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;
- тематические семинарские занятия;
- дистанционное обучение;
- самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов;
- работа в составе комиссий по выработке решений и проверке деятельности различных подразделений;
- участие в работе совещаний, конференций, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями в изучаемой сфере деятельности;
- участие в разработке и подготовке документов по направлению будущей деятельности;
- самоподготовка, предусматривающая усвоение им основных принципов управления, организации планирования, финансирования, работы с кадрами, практики принятия решений.

5.11. Также в администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан может проводиться стажировка, представляющая собой выполнение обязанностей по определенной должности в структурных подразделениях администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан в соответствии с индивидуальным планом, осуществляемая для приобретения опыта работы по специальности и подготовки к дальнейшей работе в структурных подразделениях администрации сельского поселения Тимировский сельсовет муниципального района Бурзянский район Республики Башкортостан, проводимая в срок до одного года.