



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.05.2024 г.

№ 493

г. Красноуфимск

***Об утверждении положения о резерве управленческих кадров
городского округа Красноуфимск***

В целях совершенствования деятельности по формированию и эффективному использованию резерва управленческих кадров городского округа Красноуфимск, в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Указом](#) Губернатора Свердловской области от 25.10.2010 N 941-УГ "О резерве управленческих кадров Свердловской области", руководствуясь статьями 28, 48 Устава городского округа Красноуфимск,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#) о резерве управленческих кадров городского округа Красноуфимск (приложение N 1).
2. Признать утратившими силу постановления Главы городского округа Красноуфимск от 04.12.2012 г. № 1369 «О резерве управленческих кадров городского округа Красноуфимск», от 28.03.2013 г. № 392 «О порядке формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по правовым и организационным вопросам Р.О. Шахбанова.
4. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник городского округа Красноуфимск».
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского округа Красноуфимск

М.А. Конев

ПОЛОЖЕНИЕ О РЕЗЕРВЕ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров лиц, состоящих в резерве городского округа Красноуфимск (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров — это группа лиц, отвечающих квалификационным требованиям к соответствующим управленческим должностям, имеющих опыт управленческой деятельности, обладающих профессиональной компетентностью, необходимыми личностными и деловыми качествами, высокой степенью ответственности, успешно прошедших отбор на включение в резерв управленческих кадров.

3. В городском округе Красноуфимск формируется резерв управленческих кадров на следующие должности:

1) высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск;

2) должности руководителей организаций, подведомственных соответствующему органу местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - руководители организаций).

Лица, включенные в резерв управленческих кадров (далее - резервисты), рассматриваются в качестве претендентов на указанные вакантные управленческие должности.

4. Резерв управленческих кадров формируется на основе следующих принципов:

1) соблюдения законодательства Российской Федерации;

2) учета текущей и перспективной потребности в замещении руководящих должностей;

3) персональной ответственности руководителей органов местного самоуправления за обеспечение условий для профессионального развития лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

4) всесторонней и объективной оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на включение в резерв управленческих кадров (далее - кандидаты);

5) открытости и прозрачности процедур отбора и работы с лицами, включенными в резерв управленческих кадров;

6) эффективности использования резерва управленческих кадров.

5. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется структурным подразделением по вопросам кадров в органе местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - структурное подразделение ОМС) при

участии комиссии по формированию, подготовке и исключению из резерва управленческих кадров (далее - Комиссия) соответствующего органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - ОМС).

Персональный состав Комиссии и Положение о Комиссии, определяющее порядок ее работы, утверждаются правовым актом соответствующего ОМС.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ

1. Информация о формировании кадрового резерва в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск и работе с ним размещается на официальных сайтах соответствующего органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о дополнении кадрового резерва информация о приеме документов размещается также на официальном сайте Федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" в информационно-коммуникационной сети Интернет (<http://gossluzhba.gov.ru/>).

3. Формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск включает в себя следующие этапы:

1) рассмотрение заявлений муниципальных служащих, граждан о включении в кадровый резерв, исключении из кадрового резерва;

2) согласование кандидатур для зачисления в кадровый резерв с руководителем органа местного самоуправления, курирующим соответствующий орган;

3) составление и утверждение списка кадрового резерва.

4. В кадровый резерв включаются:

1) граждане - по личному **заявлению** согласно приложению N 1 к настоящему Положению, с приложением необходимых документов и письменного согласия на обработку персональных данных;

2) муниципальные служащие для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по личному **заявлению** согласно приложению N 2 к настоящему Положению с приложением письменного согласия на обработку персональных данных;

3) граждане, муниципальные служащие, не ставшие победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, должности муниципальной службы, относящейся к высшей, главной и ведущей группам должностей, профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии, по рекомендации конкурсной комиссии к включению в кадровый резерв с письменного согласия указанных граждан, муниципальных служащих - по решению руководителя органа местного самоуправления о включении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы;

4) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы - по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором сокращаются должности муниципальной службы, либо органа, которому переданы функции упраздненного органа местного самоуправления, с

письменного согласия указанных муниципальных служащих для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

Письменное **согласие** на включение в кадровый резерв оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

К заявлению, письменному согласию на включение в кадровый резерв прилагается письменное **согласие** на обработку персональных данных по форме согласно приложению N 4 к настоящему Положению.

5. Отбор кандидатур для зачисления в кадровый резерв формируется по группам должностей муниципальной службы без конкретизации по должностям.

6. Составление **списка** лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск, осуществляется в течение текущего года по форме согласно приложению N 5 к настоящему Положению.

7. Допускается одну и ту же кандидатуру зачислять в кадровый резерв на замещение по нескольким группам должностей муниципальной службы одновременно, при соответствии необходимым квалификационным требованиям.

8. По завершении отбора кандидатур составляется **список** кадрового резерва по форме согласно приложению N 6 к настоящему Положению.

9. Лицо, включенное в кадровый резерв органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск, может быть назначено на любую должность муниципальной службы в указанном органе в пределах группы должностей, для замещения которых он включен в кадровый резерв, в случае его соответствия необходимым квалификационным требованиям.

10. Представитель нанимателя (работодателя) утверждает список кадрового резерва, с учетом изменений и дополнений, внесенных в течение календарного года.

11. Список кадрового резерва формируется сроком на три года. По истечении срока действия он может быть пересмотрен и при необходимости откорректирован и утвержден в соответствии с требованиями настоящего Положения.

12. Утвержденный список кадрового резерва, документы лиц, состоявших в кадровом резерве, хранятся в течение пяти лет, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

13. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в соответствии с утвержденным Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Красноуфимск.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

1. Руководители органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск:

1) рассматривают заявления муниципальных служащих, граждан о включении в кадровый резерв, исключении из кадрового резерва, проводят индивидуальное собеседование с указанными лицами;

2) ежегодно до 1 декабря организуют работу по согласованию сформированного списка кадрового резерва;

3) организуют представление в соответствующий орган на бумажном и электронном носителях:

- списка лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв - ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- утвержденного списка кадрового резерва - ежегодно до 15 декабря;

4) проводят мониторинг количественного изменения кадрового резерва в части изменения количества назначенных лиц на должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления городского округа Красноуфимск из кадрового резерва;

5) пересматривают кадровый резерв с целью поддержания его в актуальном состоянии, для установления оснований для исключения из кадрового резерва лиц, предусмотренных [пунктом 1 главы 4](#) настоящего Положения;

6) организуют работу по ведению списка кадрового резерва на основании решения о включении муниципального служащего, гражданина в кадровый резерв (об исключении из кадрового резерва);

7) при наличии вакантной должности муниципальной службы предварительно рассматривают кандидатуры из кадрового резерва для возможного назначения на вакантную должность муниципальной службы;

8) организуют проведение профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв;

9) организуют направление информации в письменном виде:

- об исключении из кадрового резерва (с обоснованием причин) - в течение трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения;

- о включении (отказе - с обоснованием причин) муниципального служащего, гражданина в кадровый резерв (с приложением копии ответа) - в месячный срок со дня поступления заявления от муниципального служащего, гражданина.

2. Отдел по муниципальной службе и кадровой политике Администрации городского округа Красноуфимск:

1) ежеквартально проводит мониторинг количественного изменения кадрового резерва в части изменения количества назначенных лиц на должность муниципальной службы из кадрового резерва за истекший период;

2) рассматривает запросы руководителей органов местного самоуправления городского округа Красноуфимск о потребностях в кадрах по мере возникновения вакантных должностей муниципальной службы;

3) организует размещение на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск:

- списка лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв, - ежеквартально в течение года (при наличии изменений);

- списка кадрового резерва - ежегодно до 15 января.

4. ОСНОВАНИЯ ИСКЛЮЧЕНИЯ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

1. Основаниями для исключения муниципального служащего, гражданина из кадрового резерва являются:

1) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

2) назначение на вакантную должность в порядке должностного роста в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых включен в кадровый резерв органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск;

3) расторжение трудового договора по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с [пунктами 3, 5 - 11, 13.1, 14 статьи 81 части 1 Трудового кодекса Российской Федерации](#) и [пунктами 1 - 5 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#);

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

5) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организацией;

6) достижение предельного возраста, установленного для замещения должностей муниципальной службы;

7) достижение предельного срока нахождения в кадровом резерве, установленного [пунктом 11 Главы 1](#) настоящего Положения;

8) при наступлении и (или) обнаружении обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или нахождению его на муниципальной службе;

9) прекращение гражданства Российской Федерации; наличие гражданства (подданства) иностранного государства, либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

2. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва осуществляется путем внесения изменений в список кадрового резерва.

Форма

В _____

(орган местного самоуправления
городского округа Красноуфимск)

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, полный адрес,

моб. телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в _____, относящихся к _____ группе должностей,

(указать группу: высшей, главной, ведущей)

К заявлению прилагаются:

№ п.п.	Наименование документов	Количество листов
1.	Резюме (анкета) с фотографией	
2.	Копия паспорта	
3.	Копия трудовой книжки (сведения о трудовой деятельности) или справка с места работы, заверенная работодателем	
4.	Копии документов об образовании и (или) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются)	
5.	Письменное согласие на обработку персональных данных	
6.	Другие документы (по желанию заявителя):	

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

" _____ " _____ 20__ года.

(подпись)

Приложение N 2
к Положению о резерве управленческих
кадров городского округа Красноуфимск

Форма

В _____

(орган местного самоуправления
городского округа Красноуфимск)

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, полный адрес,

моб. телефон, адрес электронной почты)

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в городском округе Красноуфимск, относящихся к _____ группе должностей,

(указать группу: высшей, главной, ведущей)

В _____

Письменное согласие на обработку персональных данных прилагаю.

" __ " _____ 20__ года.

(подпись)

Приложение N 3
к Положению о резерве управленческих
кадров городского округа Красноуфимск

Форма

В _____

(орган местного самоуправления городского округа Красноуфимск)

от гражданина(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего(ей) по адресу:

(почтовый индекс, полный адрес,

моб. телефон, адрес электронной почты)

Согласие

на включение в кадровый резерв

В _____

(орган местного самоуправления городского округа Красноуфимск)

Выражаю свое согласие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в _____,

(орган местного самоуправления городского округа Красноуфимск)

относящихся к _____

(указать группу: высшей, главной, ведущей)

группе должностей, в _____

для замещения которых формируется кадровый резерв в _____

Письменное согласие на обработку персональных данных прилагаю.

" ____ " _____ 20 ____ года. _____

(подпись)

Приложение N 4
к Положению о резерве управленческих
кадров городского округа Красноуфимск

Форма

Согласие
на обработку персональных данных

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ серия _____ N _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

" _____ " _____ 20 _____ года _____

(когда и кем выдан документ)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

проживающий(ая) по адресу _____

действуя свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии со [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Оператору, осуществляющему обработку персональных данных _____

(указать наименование и адрес Оператора (орган местного самоуправления городского округа Красноуфимск)
(далее - Оператор),

в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с организацией работы по формированию и подготовке кадрового резерва в _____, размещения в информационной базе данных лиц, включенных в кадровый резерв, в том числе на электронных и бумажных носителях, для реализации полномочий, возложенных на _____ в соответствии

с законодательством Российской Федерации, моих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

2) адрес регистрации и фактического проживания;

3) дата регистрации по месту жительства;

4) информация о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан паспорт гражданина Российской Федерации) или ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

5) информация об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому) о квалификации, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) информация о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и тому подобные), в том числе информация о замещаемой должности и последнем месте государственной или муниципальной службы;

7) информация об отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Я также даю согласие на включение в целях информационного обеспечения в общедоступные источники персональных данных моих персональных данных: фамилия, имя, отчество.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального [закона](#) от 27 июля 2006

года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

В целях исполнения законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции Оператор имеет право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление и изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и передачу их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я согласен(а) с тем, что мои персональные данные будут ограничено доступны руководителям и специалистам _____ исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания на срок нахождения в кадровом резерве Оператора и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

" _____ " _____ 20____ года.

(подпись)

Приложение N 5
к Положению о резерве управленческих
кадров городского округа Красноуфимск

Форма

Список
лиц, включенных в течение текущего года в кадровый резерв для замещения
вакантных должностей муниципальной службы

в _____
наименование органа местного самоуправления
городского округа Красноуфимск

N п.п.	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (уровень, наименование образовательной организации, дата окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательной организации, наименование программы)	Место работы, должность	В резерв какой группы должностей зачислен	Дата зачисления в кадровый резерв, должность (в пределах группы должностей)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель органа местного самоуправления
городского округа Красноуфимск

подпись инициалы, фамилия

1 Нарастающим итогом в течение года

Приложение N 6
к Положению о резерве управленческих
кадров городского округа Красноуфимск

УТВЕРЖДАЮ

Должность представителя нанимателя
(работодателя)

_____ инициалы, фамилия
" _____ " _____ 20__ года

Форма

Список кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы
в

_____ (орган местного самоуправления городского округа Красноуфимск)

N п.п.	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (уровень, наименование образовательной организации, дата окончания, специальность, направление подготовки и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание). Профессиональная переподготовка (год окончания, наименование образовательной организации, наименование программы)	Место работы, должность	В резерв какой группы должностей зачислен	Дата зачисления в кадровый резерв, должность (в пределах группы должностей)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель органа местного самоуправления городского округа Красноуфимск

подпись инициалы, фамилия

