УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации   
города Евпатории Республики Крым   
от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ   
о порядке формирования резерва кадров   
администрации города Евпатории Республики Крым**

### Общие положения

1. Настоящее положение определяет процедуру формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Евпатории Республики Крым и общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва.
   1. Резерв кадров - это специально сформированная на основе управленческих критериев группа высококвалифицированных и перспективных специалистов, обладающих необходимыми для выдвижения профессионально- деловыми качествами, положительно зарекомендовавших себя на замещаемых должностях, прошедших необходимую профессиональную подготовку и предназначенных для замещения муниципальных должностей муниципальной службы в администрации города Евпатории Республики Крым.
   2. **Формирование кадрового резерва проводится в целях:**

- своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Евпатории Республики Крым;  
- стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым;  
- сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;  
- совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;  
- привлечения граждан на муниципальную службу;  
- повышения качества муниципальной службы.

**1.3 Формирование кадрового резерва основано на принципах:**

- компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;  
- добровольности включения в резерв;  
- единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;  
- объективности при подборе и зачислении в резерв;  
- гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;  
- ответственности руководителей структурных подразделений администрации города Евпатории Республики Крым за формирование кадрового резерва и работу с ним.  
  
 **2. Формирование кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы в администрации города Евпатории Республики Крым.

2.2. В кадровом резерве могут состоять муниципальные служащие администрации города Евпатории Республики Крым, а также граждане, не имеющие ограничений для поступления на муниципальную службу, установленных законодательством о муниципальной службе, изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации города Евпатории Республики Крым.

2.3. Формирование кадрового резерва осуществляется посредством внутреннего и внешнего отбора претендентов в кадровый резерв.  
Для формирования резерва кадров используются два типа источников: внешние и внутренние.

* + 1. Из внешних источников кандидаты в резерв кадров привлекаются посредством объявлений на кадровый резерв в средствах массовой информации, на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - http://my-evp.ru в разделе Кадровая политика, подраздел – Кадровый резерв о проведении конкурса.
    2. Из внутренних источников к кандидатам в резерв кадров относятся муниципальные служащие аппарата администрации, отраслевых   
       и функциональных органов администрации города Евпатории Республики Крым.

2.4. Лица, зачисленные в кадровый резерв, могут состоять в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы, относящихся   
к нескольким группам.

2.5. Кадровый резерв администрации города Евпатории Республики   
Крым формируется сроком на три года и утверждается распоряжением   
главы администрации города Евпатории Республики Крым.  
 2.6. Внутренний отбор претендентов осуществляется без конкурса, из числа муниципальных служащих администрации города Евпатории Республики Крым, на основании рекомендаций и предложений:

- аттестационной комиссии администрации города Евпатории Республики Крым;  
- руководителей структурных подразделений администрации города Евпатории Республики Крым.

2.7. Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв осуществляется из числа лиц, рекомендованных для включения в кадровый резерв конкурсной комиссией.

2.8. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц отдельно по каждой должности муниципальной службы, по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

2.9. Корректировка кадрового резерва производится в течение срока его действия по мере необходимости. Пополнение кадрового резерва оформляется в порядке, установленном для утверждения кадрового резерва.

* 1. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса, лица, состоящие в кадровом резерве на замещение данной должности, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим конкурсантам.

Лица, состоящие в кадровом резерве, по решению главы администрации города Евпатории Республики Крым могут назначаться на должности муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым без проведения конкурса.

* 1. Резерв кадров на должности муниципальной службы пересматривается ежегодно и подлежит ежегодной корректировке по состоянию на 15 декабря.

2.12. Исключение муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва производится по следующим основаниям:

- назначение его на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;  
- отказ от предложения о назначении на должность муниципальной службы, для замещения которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;

-наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;  
- принятие аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;  
- отказ муниципального служащего от прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;  
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению им муниципальной службы;

- достижение предельного возраста пребывания на муниципальной службе;  
- письменное заявление муниципального служащего (гражданина);  
- увольнение с муниципальной службы (для лиц, замещающих должности муниципальной службы).

2.13. Решение о включении муниципального служащего в кадровый резерв, личное заявление о включении в кадровый резерв, а также решение об исключении из кадрового резерва вносятся в личное дело муниципального служащего.  
 На граждан, не являющихся муниципальными служащими и включенных в кадровый резерв, формируются учетные дела.

2.14. Сведения, связанные с пребыванием муниципального служащего (гражданина) в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер.  
 2.15. Организацию, координацию, ведение, методическое обеспечение и контроль за формированием и работой с кадровым резервом осуществляет управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым.

### 3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Внешний отбор претендентов на включение в кадровый резерв проводится конкурсной комиссией администрации города Евпатории Республики Крым, порядок ее работы определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3.3. Конкурс проводится в сроки, определяемые правовым актом представителя нанимателя (работодателя), который заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности, а также оценке профессионального уровня;

3.4. Конкурс проводится в два этапа.

3.4.1. На первом этапе - на официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также информация о конкурсе:

- наименование должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; условия прохождения муниципальной службы;

- перечень документов, предоставляемых кандидатами для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 3.5 настоящего положения;

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего положения;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- другие информационные материалы.

Объявление о проведении конкурса для формирование кадрового резерва публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в периодическом печатном издании средств массовой информации, а также размещается на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым https://my-evp.ru и на официальном сайте Правительства Республики Крым https://rk.gov.ru (раздел муниципальные образования, подраздел Евпатория) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Не позднее, чем за 3 лня кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, сообщается о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса.

3.4.2. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям на основании представленных документов и проведенного собеседования.  
 3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым следующие документы:

- заявление на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением 2-х фотографий;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично при представлении документов);

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы;

- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы документов предъявляются лично при представлении документов);

- копию заключения медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Также по желанию гражданина могут предоставляться копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документы о присвоении ученой степени, ученого звания.

Документы предоставляются гражданином в управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым в часы и срок приема документов по адресу, указанному в объявлении о проведении конкурса.

3.6. Подбор кандидатов на зачисление в резерв кадров осуществляется на основе квалификационных требований к муниципальной должности, на которую готовится резерв, согласно Закону Республики Крым от 16.09.2014   
№ 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», муниципальных правовых актов, положения об отраслевом функциональном органе, настоящего положения, должностной инструкции, путем проведения собеседования, изучения представленных документов.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа гражданину в участии в конкурсе, в чем гражданину сообщается письменно в течении трех рабочих дней со дней с момента подачи документов.

3.8. Решение Комиссии является основанием для включения кандидата в кадровый резерв на должность муниципальной службы, на которую он может быть назначен.

3.9. Решение о включении гражданина в кадровый резерв направляется комиссией в управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым.

3.10. Управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым утверждает кадровый резерв. Лица, состоящие в кадровом резерве, по решению главы администрации города Евпатории Республики Крым могут назначаться на должности муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым без проведения конкурса.

3.11. Сведения о результатах конкурса размещаются на официальном сайте администрации города Евпатории Республики Крым в сети Интернет не позднее 15 календарных дней после утверждения резерва.  
 3.12. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 5 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым и по истечении срока подлежат уничтожению.

3.13. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Организация работы с кадровым резервом**

4.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, согласно приложению № 3 к настоящему положению, в котором должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в резерв, необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение им характера будущей работы, выработку организаторских навыков руководства.

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

- обучение основам, современным методам и приемам организации управления, экономики и законодательства;  
- решение отдельных вопросов по профилю деятельности;  
- исполнение обязанностей по группе должностей, к которой относится должность муниципальной службы;

- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, рабочих групп, оргкомитетов с целью ознакомления с новейшими достижениями по областям знаний и получения практических навыков.  
 4.2. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку.  
 4.3. Управление по работе с персоналом и муниципальной службы администрации города Евпатории Республики Крым:  
- контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;  
- готовит, в случае необходимости, проекты правовых актов о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;  
- вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

**5. Порядок назначения лиц, находящихся в кадровом резерве   
на должности муниципальной службы**

5.1. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя), на должность муниципальной службы, для замещения которых муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв, в соответствии с действующим трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

Приложение № 1

к положению о порядке формирования резерва кадров администрации города Евпатории Республики Крым

Главе администрации   
города Евпатории   
Республики Крым

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

проживающего по адресу

контактный телефон

заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для зачисления в кадровый ре­зерв для замещения должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
администрации города Евпатории Республики Крым.

Прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к положению о порядке формирования резерва кадров администрации города Евпатории Республики Крым

**ПЕРЕЧЕНЬ  
лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы  
в администрации города Евпатории Республики Крым**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  № пл | Фамилия, имя, от­чество | Год, число, месяц рожде­ния | Образование | Должность и место работы | Стаж муници­пальной служ­бы/ стаж работы по специальности | Основание для включения в кад­ровый резерв | Должности муни­ципальной служ­бы, на замещение которых муници­пальный служа­щий (гражданин) включен в кадро­вый резерв | Данные о профес­сиональной пере­подготовке, повы­шении квалифика­ции или стажировке в период нахожде­ния в кадровом ре­зерве |
| **1** | **2** | **3** | *4* | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к положению о порядке формирования резерва кадров администрации города Евпатории Республики Крым

УТВЕРЖДАЮ

(Начальник структурного подразделения)

(подпись)

(Ф.И.О.)

20 г.

**ПЛАН  
индивидуальной подготовки кандидата  
включенного в резерв кадров  
на замещение должности  
на 20 год**

наименование должности муниципальной службы кадрового резерва

Ф.И.О.. (занимаемая должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Наименование мероприятия индивидуальной подготовки** | **Сроки проведения** | **Отметка о выполнении** |
| 1. | Информация о реализуемых проектах (участии в их реализации), основных задачах, об участии в иных приоритетных направлениях функционального или  территориального органа, функционального подразделения администрации города |  |  |
| 2. | Изучения и анализ отдельных нормативных актов различных уровней власти, необходимых для осуществления основной деятельности и (или) реализации  порученных проектов (в том числе текущих проектов), основных задач |  |  |
| 3. | Участие в совещаниях, мероприятиях, проводимых администрацией города |  |  |
| 4. | Самоподготовка (изучение методической литературы, опыта других регионов) |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5. | Временное замещение должности  (исполнение обязанностей по данной должности) |  |  |
| 6. | Участие в семинарах, конференциях, круглых столах |  |  |
| 7. | Обучение в образовательных учреждениях |  |  |
| 8. | Подготовка справочных материалов, докладов и статей |  |  |
| 9. | Участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссиях, координационных советах и др.) |  |  |
| 10. | Иные формы подготовки |  |  |
| 11. | и т.д. |  |  |

(Ф.И.О. состоящего в кадровом резерве)

(подпись)