

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№

г. Таганрог

Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 18 Областного закона от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»,

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога (приложение).

2. Руководителям органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица разработать и утвердить аналогичное Положение.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Таганрога от 30.03.2011 № 86 «Об утверждении Положения о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации города Таганрога».

4. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

5. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Проект распоряжения вносит:

Заместитель начальника отдела муниципальной службы и кадров

О.А. Шумченко

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель пресс-службы

Т.Г. Яковлева

Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

Заместитель Главы Администрации города Таганрога-управляющий делами

А.Б. Забежайло

Начальник правового управления

Ю.Ж. Шатская

О.А. Шумченко,  
312-718

## ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной  
службы в Администрации города Таганрога

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и определяет порядок формирования и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога.

1.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога (далее – кадровый резерв) представляет собой группу перспективных специалистов, обладающих необходимыми профессиональными качествами и соответствующих установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

1.3. Формирование кадрового резерва проводится в целях:  
своевременного обеспечения муниципальной службы в Администрации города Таганрога высококвалифицированными кадрами;  
содействия должностному росту работников Администрации города Таганрога, квалифицированных специалистов предприятий, организаций и учреждений;  
совершенствования деятельности Администрации города Таганрога по подбору и расстановке кадров на муниципальной службе.

1.4. Формирование кадрового резерва Администрации города Таганрога, а также в отношении руководителей органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица (далее – орган Администрации города Таганрога) осуществляет отдел муниципальной службы и кадров Администрации города Таганрога (далее - отдел муниципальной службы и кадров).

### 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения должностей муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп в Администрации города Таганрога в соответствии с утвержденным штатным расписанием и по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2. На каждую должность муниципальной службы в кадровый резерв включаются не менее 2 кандидатов.

2.3. Основанием для включения в кадровый резерв может являться:

решение конкурсной комиссии в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отношении лиц, участвовавших, но не прошедших конкурс,

решение аттестационной комиссии с рекомендацией к включению муниципального служащего в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста,

предложения первого заместителя Главы Администрации города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога, руководителей структурных подразделений Администрации города Таганрога – по Администрации города Таганрога,

предложения первого заместителя Главы Администрации города Таганрога, заместителей Главы Администрации города Таганрога по должностям руководителей органов Администрации города Таганрога.

2.4. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы: подбор и изучение кандидатов для включения в кадровый резерв, включение кандидатов в кадровый резерв, утверждение кадрового резерва.

2.5. Предложения по включению в кадровый резерв ежегодно не позднее 31 декабря текущего года передаются в отдел муниципальной службы и кадров.

2.6. В отношении кандидатов, предлагаемых в кадровый резерв, и не являющихся работниками Администрации города Таганрога, представляются следующие документы:

личное заявление,

анкета,

копия документа, удостоверяющего личность,

копия трудовой книжки,

копии документов об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации.

2.7. Подбор, изучение и включение кандидатов в кадровый резерв осуществляется с их согласия, указанного в личном заявлении.

2.8. Изучение кандидатов для включения в кадровый резерв осуществляется путем анализа представленных документов, рассмотрения отзывов о кандидате, собеседования с кандидатом.

2.9. При формировании кадрового резерва учитываются:

уровень профессионального образования, полученная специальность (квалификация),

стаж муниципальной службы, опыт работы, а также результаты служебной деятельности,

профессиональные знания и навыки,

личностные качества.

2.10. Кадровый резерв ежегодно не позднее 1 февраля текущего года утверждается Мэром города Таганрога.

2.11. Кандидатам направляется письменное уведомление о включении их в кадровый резерв в течение 5 рабочих дней.

2.12. Кандидаты вправе состоять в кадровом резерве Администрации города Таганрога, органа Администрации города Таганрога, на государственной гражданской службе.

2.13. В отношении кандидатов, ранее включенных в кадровый резерв и не исключенных из него, предложения о включении в кадровый резерв повторно не направляются, изучение не проводится.

2.14. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

1) исключение соответствующей должности муниципальной службы из штатного расписания Администрации города Таганрога;

2) личные заявления кандидатов об исключении их из кадрового резерва;

3) назначение на должность муниципальной службы, для замещения которой кандидат состоял в кадровом резерве, в том числе в порядке должностного роста или служебного перевода;

4) отказ кандидата от замещения предложенной вакантной должности муниципальной службы, для замещения которой кандидат состоял в кадровом резерве;

5) наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или прохождению муниципальным служащим муниципальной службы.

2.15. Кандидаты, не включенные в кадровый резерв в очередном году, считаются исключенными из кадрового резерва и должны быть письменно уведомлены об этом.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Работа с кандидатами, включенными в кадровый резерв, проводится по плану индивидуального развития, который утверждается соответствующим руководителем структурного подразделения Администрации города Таганрога (приложение № 2).

3.2. В плане индивидуального развития кандидатов, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

временное замещение (стажировка в) должности, по которой они состоят в кадровом резерве,

подготовка проектов документов по профилю работы,

прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки,

участие в мероприятиях, проводимых Администрацией города Таганрога, органами Администрации города Таганрога (работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов; подготовка и проведение конференций, семинаров, совещаний; участие в мероприятиях мониторингового характера),

самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления; обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности Администрации города Таганрога).

3.3. План индивидуального развития заполняется ежеквартально по итогам выполнения запланированных мероприятий.

3.4. Работники Администрации города Таганрога, включенные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на обучение за счет средств бюджетов различных уровней.

3.5. Отдел муниципальной службы и кадров:

1) ведет информационную базу данных о кандидатах, состоящих в кадровом резерве;

2) осуществляет контроль за формированием кадрового резерва в органах Администрации города Таганрога;

3) проводит анализ работы с кадровым резервом и доводит его результаты до сведения Мэра города Таганрога.

3.6. Сведения, содержащие персональные данные о кандидатах, включенных в кадровый резерв, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае изменения персональных сведений кандидаты, включенные в кадровый резерв, обязаны уведомить о них в течение 7 рабочих дней отдел муниципальной службы и кадров.

Заместитель Главы Администрации города Таганрога -  
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1  
к Положению о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы  
в Администрации города Таганрога

Кадровый резерв  
для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Таганрога

Наименование должности муниципальной службы	Ф.И.О., замещаемая должность кандидата	Дата рождения	Образование	Дата назначения на замещаемую должность	Стаж муниципальной службы

Приложение № 2  
к Положению о кадровом резерве для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы  
в Администрации города Таганрога

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ПЛАН

индивидуального развития кандидата, включенного в кадровый резерв

1. Общие сведения о кандидате, включенном в кадровый резерв

1.1.	Ф.И.О. кандидата, включенного в кадровый резерв (далее – кандидат)	
1.2.	Наименование должности, предполагаемой к замещению кандидатом	
1.3.	Место работы кандидата, замещаемая им должность	
1.4.	Образование (когда и какое учебное заведение окончил кандидат, ученая степень, ученое звание)	
1.5.	Сведения о получении кандидатом дополнительного профессионального образования (профессиональная переподготовка и повышение квалификации) за предыдущие 3 года (вид дополнительного профессионального образования, дата, учебное заведение, наименование программы)	

2. Подготовка кандидата

2.1. Временное замещение (стажировка) кандидата

№ п/п	Мероприятие	Наименование организации, в которой планируется временное замещение (стажировка)	Сроки проведения временного замещения (стажировки)	Вид временного замещения (стажировки)	Результаты прохождения временного замещения (стажировки)

## 2.2. Подготовка проектов документов по профилю работы

№ п/п	Наименование проекта документа	Доля участия в подготовке документа	Итоговый результат

## 2.2. Прохождение повышения квалификации, профессиональной переподготовки

№ п/п	Вид дополнительного профессионального образования	Направление обучения	Название организации (учебного заведения)	Продолжительность обучения (количество часов)	Вид итогового документа (номер и дата выдачи диплома, сертификата, свидетельства, удостоверения и т.д.)

## 2.3. Участие кандидата в мероприятиях, проводимых Администрацией города Таганрога, органами Администрации города Таганрога

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Форма участия	Результаты выполнения мероприятия

## 2.4. Самостоятельная подготовка кандидата

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Дата проведения собеседования с кандидатом по итогам выполнения мероприятия	Результаты выполнения мероприятия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись кандидата)