



АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Тегульдет

06.03.2015

№ 102

Об утверждении Положения о кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдetsкого района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Томской области от 29 декабря 2012 года N 453-р "Об утверждении Положения о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Томской области" и в целях формирования и эффективного использования кадрового резерва Администрации Тегульдetsкого района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1 Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Тегульдetsкого района согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдetsкого района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдetsкого района согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Положение о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдetsкого района согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таёжный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдetsкого района <http://teguldet.tomsk.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан».

4. После официального опубликования настоящего постановления в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан», постановления Администрации Тегульдetsкого района от 01 июля 2009 года № 170 «Об утверждении Положения «О порядке формирования резерва кадров на замещение высших и главных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдetsкого района», от 20 октября 2009 года № 241 «О внесении изменений в постановление Администрации Тегульдetsкого района от 01 июля 2009 года № 170, от 30 сентября 2010 года № 274 «О внесении изменений в постановление Администрации Тегульдetsкого района от 01 июля

2009 года № 170 «Об утверждении Положения «О порядке формирования резерва кадров на замещение высших и главных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района», признать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Тегульдетского района по управлению делами Кадышеву Т.В.

Глава Тегульдетского района

И.А. Клишин

Е.В. Харина
2-13-64

Утверждено
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.03.2015 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ О ФОРМИРОВАНИИ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ АДМИНИСТРАЦИИ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании и подготовке резерва управленческих кадров Администрации Тегульдетского района (далее - Положение) регулирует вопросы, связанные с созданием резерва управленческих кадров в Администрации Тегульдетского района (далее - кадровый резерв), состоящего из квалифицированных, талантливых, успешных, имеющих активную гражданскую позицию и высокий потенциал к развитию граждан, способных занять руководящие должности в сфере муниципального управления.

1.2. Формирование кадрового резерва проводится в целях:

1) обеспечения непрерывности и преемственности руководства в сфере муниципального управления;

2) своевременного замещения вакантных должностей, входящих в структуру кадрового резерва, лицами, соответствующими квалификационным требованиям для замещения указанных должностей;

3) сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на руководящие должности, входящие в структуру кадрового резерва;

4) совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров.

1.3. Обеспечение системной работы по формированию кадрового резерва, определению направлений подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдетского района (далее - Комиссия), создаваемой в соответствии с постановлением Администрации Тегульдетского района.

2. ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА

2.1. Работа по формированию, подготовке и использованию кадрового резерва осуществляется в соответствии со следующими принципами:

формирование кадрового резерва по группам должностей;

формирование отраслевых резервов управленческих кадров по сферам деятельности органов Администрации Тегульдетского района;

назначение лица, включенного в кадровый резерв, на вакантные должности в рамках групп должностей, входящих в структуру кадрового резерва, в случае его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующей должности;

непрерывность работы с кадровым резервом, постоянное обновление его состава;

эффективность использования Резерва;

гласность и доступность информации о формировании, подготовке и использовании Резерва.

2.2. Структура кадрового резерва включает в себя следующие группы должностей:

1) ведущие должности муниципальной службы: заместители Главы Тегульдетского района

2) старшие должности муниципальной службы:

руководители органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами, и их заместители;

руководители отделов в составе Администрации Тегульдетского района и их заместители;

4) должности руководителей муниципальных казенных учреждений и предприятий.

2.3. Субъектами процесса формирования кадрового резерва являются:

1) Глава Тегульдетского района:

- на ведущие должности муниципальной службы: заместители Главы Тегульдетского района - по итогам проведения личного собеседования;

- на старшие должности муниципальной службы: руководители органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами, руководители отделов в составе администрации Тегульдетского района - по итогам проведения личного собеседования;

2) заместители Главы Тегульдетского района:

- на старшие должности муниципальной службы: заместители руководителей органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами, заместители руководителей отделов в составе Администрации Тегульдетского района - по итогам проведения личного собеседования. Лица, включенные в резерв управленческих кадров на указанные должности, включаются в Резерв с их письменного согласия;

- на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации Тегульдетского района - по итогам проведения личного собеседования. Лица, включенные в резерв управленческих кадров на указанные должности, включаются в кадровый резерв с их письменного согласия.

В установленном законодательством порядке могут проводиться конкурсы в резерв управленческих кадров Администрации Тегульдетского района по группам должностей муниципальной службы.

2.4. Критериями отбора граждан для включения в кадровый резерв являются:

результативность и успешность: наличие документально подтвержденных позитивных изменений, произошедших в деятельности организации (органа) под руководством кандидата, успешно реализованных проектов;

управленческие компетенции: лидерские качества, работоспособность, системное и стратегическое мышление, целеустремленность, социальная ориентация;

личностные компетенции: наличие активной гражданской позиции, способности объективно оценивать свою работу и работу коллектива, а также инициативность, коммуникабельность, корректность;

соответствие кандидата квалификационным требованиям, установленным к определенным группам должностей.

2.5. Ведение Реестра кадрового резерва осуществляет Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Изменения в Реестр кадрового резерва вносятся по инициативе субъектов процесса формирования Резерва.

2.6. Лицо одновременно может находиться в кадровом резерве на замещение нескольких групп должностей.

2.7. Включение лица в кадровый резерв не является основанием для обязательного назначения его на должность.

3. ПОДГОТОВКА ЛИЦ, ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЗЕРВ

3.1. Подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Программой (Положением) подготовки резерва управленческих кадров Администрации Тегульдетского района.

3.2. Лицо, включенное в кадровый резерв, в течение тридцати дней со дня включения составляет План индивидуальной подготовки с учетом уровня его профессиональной подготовки с целью получения знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления деятельности в сфере управления.

План индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв, составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению на срок его нахождения в кадровом резерве с ежегодной корректировкой и утверждается должностным лицом, ответственным за подготовку указанного лица.

Утвержденный План индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв, представляется данным лицом в течение трех рабочих дней со дня его утверждения Заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами:

Скорректированный План индивидуальной подготовки лица, включенного в кадровый резерв, на следующий календарный год направляется Заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами не позднее 25 декабря текущего года.

Контроль за своевременным представлением Плана индивидуальной подготовки лицом, включенным в кадровый резерв, внесением в него изменений и дополнений, а также исполнением и представлением ежеквартальной информации об исполнении данного Плана, осуществляет должностное лицо, ответственное за подготовку такого лица.

3.3. Лицо, включенное в кадровый резерв, в срок до 25 марта, 25 июня, 25 сентября и до 10 декабря текущего года направляет Заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами письменную информацию о выполнении Плана индивидуальной подготовки за соответствующий квартал текущего года.

4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С РЕЗЕРВОМ

4.1. Мониторинг организации работы с кадровым резервом и его использования проводится Заместителем Главы Тегульдетского района по управлению делами ежеквартально.

4.2. Эффективность работы с кадровым резервом определяется по следующим показателям:

количество лиц, назначенных на вакантную должность из кадрового резерва;
количество лиц, реализовавших индивидуальные программы профессионального развития по запланированным мероприятиям.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Лицо, включенное в кадровый резерв по результатам собеседования с Комиссией, может быть рекомендовано Комиссией для включения в установленном законодательством порядке в резерв управленческих кадров Администрации Томской области, Сибирского федерального округа, Федеральный резерв управленческих кадров, Кадровый резерв Президента Российской Федерации при наличии следующих требований:

- 1) выполнение Плана индивидуальной подготовки в полном объеме;
- 2) нахождение в кадровом резерве не менее 1 года.

Решение о рекомендации к включению в резерв управленческих кадров Администрации Томской области, Сибирского федерального округа, Федеральный резерв управленческих кадров, Кадровый резерв Президента Российской Федерации принимается Комиссией в установленном законодательством порядке.

5.2. Срок нахождения в кадровом резерве не может превышать трех лет.

5.3. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

- 1) назначение на должность, входящую в структуру кадрового резерва;
- 2) истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- 3) личное заявление об исключении из кадрового резерва;
- 4) состояние здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 5) невыполнение по вине лица, включенного в кадровый резерв, Плана индивидуальной подготовки отказ более двух раз от прохождения программ повышения квалификации, других мероприятий, проводимых в рамках работы с кадровым резервом;

- 6) представления подложных документов или заведомо ложных сведений, выявленного после принятия решения о включении гражданина в кадровый резерв;

- 7) наличие документально подтвержденных сведений компрометирующего характера (судимости или фактов привлечения к административной ответственности);

- 8) осуждение к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- 9) признание лица, состоящего в кадровом резерве, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- 10) смерть;

- 11) выход из гражданства Российской Федерации и приобретение гражданства другого государства;

- 12) отзыв лица, включенного в кадровый резерв, субъектом, по представлению которого данное лицо было рекомендовано для включения в кадровый резерв;

- 13) переезд лица, включенного в кадровый резерв, на постоянное место жительства в другой субъект Российской Федерации.

5.3. Обжалование действий (бездействия), решений субъектов формирования Резерва, органов местного самоуправления Тегульдетского района, их должностных лиц, разрешение споров по включению в кадровый резерв, порядку его ведения осуществляются в административном порядке и/или в порядке гражданского судопроизводства Российской Федерации

5.4. Информация о лицах, включенных в кадровый резерв, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

Приложение 1
к Положению
о формировании и подготовке резерва управленческих
кадров Администрации Тегульдетского района

Реестр лиц,
включенных в резерв управленческих кадров
Администрации Тегульдетского района

NN пп	Ф.И.О.	Дата рожде ния	Зани- мае- мая долж- ность	Целе- вая группа долж- ностей	Решение о включе- нии в резерв управ- ленчес- ких кадров (дата, номер)	Рекомендован в резерв управленческих кадров Администрации Томской области, Сибирского федерального округа, Федеральный резерв управленческих кадров, Кадровый резерв Президента Российской Федерации
1. Ведущие должности муниципальной службы: заместители Главы Тегульдетского района						
1						
...						

2. Старшие должности муниципальной службы: руководители органов администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами, и их заместители;
руководители отделов в составе администрации Тегульдетского района и их заместители;

2.1.

1.						
----	--	--	--	--	--	--

3. Должности руководителей муниципальных казенных учреждений и предприятий, подведомственных администрации Тегульдетского района

1						
...						

Приложение 2
к Положению о формировании и подготовке резерва управленческих
кадров Администрации Тегульдетского района

План
индивидуальной подготовки лица, включенного в резерв управленческих кадров
Администрации Тегульдетского района

(должность (группа должностей))

(Ф.И.О., занимаемая должность)

(образование)

(дополнительное образование)

NN пп	Наименование мероприятия индивидуальной подготовки	Сроки и место его проведения	Отметка о выполнении	Примечание
1	Высшее образование			
2	Дополнительное профессиональное образование (переподготовка, повышение квалификации)			
3	Самоподготовка по проблемам			
4	Стажировка (где и по какому направлению)			
5	Работа в комиссиях, рабочих группах и т.п.			

6	Индивидуальное консультирование			
7	Участие в семинарах в рамках корпоративной учебы			

Ответственный за подготовку лица, включенного в Резерв:

 (Ф.И.О., должность) (подпись)
 " __ " _____ 20__ г.

С планом подготовки ознакомлен:

 (Ф.И.О., должность) (подпись)
 " __ " _____ 20__ г.

Утверждено
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.03.2015 № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
АДМИНИСТРАЦИИ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Томской области от 11 сентября 2007 года N 198-ОЗ "О муниципальной службе в Томской области" и устанавливает порядок создания и работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей группы - главных и ведущих специалистов Администрации Тегульдетского района, органов Администрации Тегульдетского района являющихся юридическим лицом (далее - кадровый резерв).

1.2. Создание кадрового резерва призвано способствовать:

- своевременному замещению вакантных должностей муниципальной службы старшей группы - главных и ведущих специалистов в Администрации Тегульдетского района;
- внедрению инновационных подходов в сфере муниципального управления, обеспечению преемственности муниципальной службы;
- стимулированию повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих;
- высокой эффективности и результативности исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей;
- обеспечению реализации принципа равного доступа граждан к муниципальной службе.

2. ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

2.1. Кадровый резерв Администрации Тегульдетского района состоит:

- кадровый резерв Администрации Тегульдетского района и органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическим лицом для замещения вакантных должностей муниципальной службы старшей группы - главных и ведущих специалистов.

2.2. Формирование кадрового резерва Администрации Тегульдетского района включает в себя следующие этапы:

- 1) составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется указанный кадровый резерв;
- 2) установление критериев отбора кандидатов для включения в резерв;
- 2) поиск и выдвижение кандидатов в резерв;
- 3) оценка и отбор кандидатов для включения в резерв;
- 4) формирование списка резерва.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

3.1. Кадровый резерв формируется и утверждается на 3 года до 1 апреля текущего года распоряжением Администрации Тегульдетского района с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале и оформляется в виде списка по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению.

3.2. Кадровый резерв формируется в соответствии со штатным расписанием Администрации Тегульдетского района и органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами.

3.3. Дополнение кадрового резерва производится в течение срока его действия в случае, когда количество лиц, включенных в кадровый резерв на конкретную должность, составляет менее двух человек.

3.4. Лицо, состоящее в кадровом резерве на замещение одной должности муниципальной службы, может быть назначено на другую равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы в случае его соответствия квалификационным требованиям.

3.5. В резерв зачисляются граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законом Томской области от 11 сентября 2007 года № 198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области», муниципальными правовыми актами Администрации Тегульдетского района для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.6. Составление перечня должностей муниципальной службы и списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется Заместителем Главы Тегульдетского района по управлению делами.

3.7. Кадровый резерв формируется посредством:

- подбора кандидатов на включение в кадровый резерв из числа муниципальных служащих Администрации Тегульдетского района и органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами на основании рекомендаций:

- а) аттестационных комиссий, в том числе в порядке должностного роста;

- б) конкурсных комиссий;

- в) должностных лиц Администрации Тегульдетского района и органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами;

- путем выдвижения граждан, отвечающих требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района, органах Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами.

3.8. Конкурс на право включения в кадровый резерв проводится на основании Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления. (решение Думы Тегульдетского района от 21 февраля 2008 года № 5).

3.9. Кандидаты, изъявившие желание быть включенными в кадровый резерв на текущий год, подают не позднее 20 января текущего года Заместителю Главы Тегульдетского района по управлению делами следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о включении в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района;
- 2) резюме по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению
- 3) копию паспорта;
- 4) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) не заключался;
- 5) документ об образовании, повышении квалификации;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) рекомендации конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности и включении гражданина в кадровый резерв;

3.10. Рассмотрев резюме, Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами передает его в комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдетского района (далее - комиссия). Состав и порядок работы комиссии утверждается постановлением Администрации Тегульдетского района.

Заседания комиссии по рассмотрению заявлений муниципальных служащих (граждан) о включении в кадровый резерв проводятся не позднее 15 февраля текущего года. Секретарь комиссии не позднее, чем за семь дней до заседания комиссии сообщает муниципальным служащим (гражданам), подавшим заявление, о дате, времени и месте проведения заседания. Решение комиссии может приниматься в отсутствие гражданина, подавшего заявление на включение в кадровый резерв.

О решении комиссии муниципальному служащему (гражданину) сообщается в письменной форме почтовым отправлением в течение 10 дней со дня проведения заседания комиссии.

3.11. Муниципальный служащий (гражданин) может состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

3.12. Включение кандидатов в кадровый резерв на должности, связанные с допуском к государственной тайне, осуществляется только после проведения предусмотренных действующим законодательством мероприятий, необходимых для получения соответствующей формы допуска.

4. РАБОТА С КАДРОВЫМ РЕЗЕРВОМ

4.1. Во время пребывания в резерве муниципальные служащие Администрации Тегульдетского района, органов Администрации Тегульдетского района, являющихся юридическими лицами включенные в кадровый резерв:

- привлекаются к участию в разработке и реализации управленческих решений, программ в пределах функциональных обязанностей по тем должностям, для замещения которых зачислены в резерв;
- привлекаются к работе в экспертных, рабочих и творческих группах.
- участвуют в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

4.2. Подготовка к муниципальной службе граждан, включенных в кадровый резерв, осуществляется посредством:

- включения их в состав рабочих, экспертных групп, коллегиальных органов;
- участия в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций;
- участия в мероприятиях мониторингового характера;
- самостоятельной теоретической подготовки, включающей получение специального дополнительного профессионального образования.

4.3. Подготовка муниципальных служащих (граждан) зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану, в котором предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие получение ими необходимых теоретических и практических знаний, более глубокое освоение характера будущей работы, выработка организаторских навыков руководства.

4.4. Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами координирует и направляет муниципальных служащих (граждан) состоящих в кадровом резерве, на обучающие семинары, курсы повышения квалификации, конференции, стажировки, переподготовку, тренинги.

4.5. При работе с кадровым резервом обеспечивается режим конфиденциальности в отношении персональных данных лиц, состоящих в кадровом резерве в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. На муниципальных служащих (граждан) включенных в кадровый резерв, Заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами формирует учетные дела, в которые включаются документы предусмотренные пунктом 3.10 настоящего Положения.

5. ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА

5.1. Основаниями исключения муниципального служащего(гражданина) из кадрового резерва являются:

- истечение срока нахождения в кадровом резерве;
- назначение на муниципальную должность, на которую он был включен в кадровый резерв;
- увольнение с работы по п.п. 3, 5, 6, 7, 7.1, 8, 9, 10, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также увольнение за виновные действия;
- письменное заявление муниципального служащего, гражданина;
- наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих поступлению и (или) нахождению гражданина на муниципальной службе, ее прохождению;
- решение аттестационной комиссии о несоответствии муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- состояние здоровья;
- достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- совершение муниципальным служащим должностного проступка, повлекшего применение дисциплинарного взыскания;
- отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;
- признание лица, состоящего в кадровом резерве, недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- смерть лица либо признание его решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или умершим.

5.2. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва распоряжением Администрации Тегульдетского района на основании протокола комиссии.

5.3. Уведомление об исключении муниципального служащего (гражданина) из кадрового резерва направляется ему почтовым отправлением в течение 10 дней со дня исключения из кадрового резерва.

5.4. Обжалование действий (бездействия), органов местного самоуправления Тегульдетского района, их должностных лиц, разрешение споров по включению в кадровый резерв, порядку его ведения осуществляются в административном порядке и/или в порядке гражданского судопроизводства Российской Федерации

5.5. Информация о муниципальных служащих, (граждан) включенных в кадровый резерв, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

**СПИСОК
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА ПО СОСТОЯНИЮ НА "___" _____ 20__ Г.**

Структурное подразделение	Группа и наименование должности, на которую формируется кадровый резерв	Ф.И.О. кандидата	Дата рождения	Образование (учебное заведение, год окончания, специальность, квалификация). Поступившее и (или) дополнительное профессиональное образование	Стаж муниципальной службы или работы по специальности	Группа и наименование замещаемой должности в настоящее время	Основание включения в кадровый резерв
1	2	3	4	5	6	7	8

**РЕЗЮМЕ
ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ АДМИНИСТРАЦИИ
ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

Должность кадрового резерва, на которую претендует кандидат _____

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата и место рождения
3. Гражданство
4. Адрес места жительства
5. Адрес по месту регистрации
6. Телефон контактный
7. Образование, учебное заведение, форма обучения, год окончания
8. Специальность (специализация)
9. Дополнительное профессиональное образование
10. Занимаемая должность
11. Стаж работы по специальности
12. Стаж государственной и(или) муниципальной службы
13. Ученая степень
14. Семейное положение
15. Государственные награды

Трудовая деятельность и прохождение
муниципальной службы

Год начала работы	Год окончания работы	Наименование органа, учреждения, предприятия, организации. Наименование должности

Дата

Подпись

Главе Тегульдетского района
от _____ Ф.И.О. _____,
проживающего _____
тел. _____

Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района.

В соответствии с пунктом 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях постановки моей кандидатуры в кадровый резерв вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Тегульдетского района даю согласие на обработку моих персональных данных Заместителем Главы Тегульдетского района по управлению делами и комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдетского района.

Подпись _____ дата _____

Утверждено
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.03.2015 № 102

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдетского района на должности муниципальной службы (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) выработка эффективной политики в области формирования и использования Резерва;

2) участие в формировании критериев отбора кандидатов для включения в кадровый резерв;

3) поиск и участие в пределах компетенции в выдвижении кандидатов в кадровый резерв;

4) рассмотрение представленных документов, установление соответствия предъявляемым требованиям кандидатов и утверждение списков кандидатов в кадровый резерв;

5) проведение конкурса в порядке, установленном решением Думы Тегульдетского района от 21 февраля 2008 года N 5 "Об утверждении Положения «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тегульдетского района» (при принятии решения о проведении конкурса), оценка и отбор кандидатов для включения в кадровый резерв управленческих кадров Администрации Тегульдетского района;

6) подготовка предложений по выдвижению кандидатов в резерв управленческих кадров Администрации Томской области, Сибирского федерального округа, Федеральный резерв управленческих кадров, Кадровый резерв Президента Российской Федерации

3. Комиссия для решения возложенных на нее основных задач имеет право в соответствии с действующим законодательством:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления, а также от организаций;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей государственных органов, общественных объединений и организаций, ученых и специалистов;

3) приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления и общественных объединений.

4. Комиссия состоит из 8 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Заседание Комиссии проводит председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, в его отсутствие - заместителя председателя.

7. Принимаемые на заседаниях Комиссии решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и присутствующими членами Комиссии.

8. В случае проведения конкурса для включения в резерв управленческих кадров и специалистов Администрации Тегульдетского района комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о его результатах в письменной форме в течение двух недель с момента принятия соответствующего решения. Информация о результатах конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru>.

9. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Утвержден
постановлением Администрации
Тегульдетского района
от 06.03.2015 № 102

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ И ПОДГОТОВКЕ РЕЗЕРВА
УПРАВЛЕНЧЕСКИХ КАДРОВ И СПЕЦИАЛИСТОВ АДМИНИСТРАЦИИ
ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА

Клишин Игорь Александрович	- Глава Тегульдетского района, председатель комиссии
Салутин Олег Владимирович	- первый заместитель Главы Тегульдетского района, заместитель председателя комиссии
Лукьянова Ирина Витальевна	- ведущий специалист по общим вопросам и делопроизводству, секретарь комиссии
Члены комиссии: Кадышева Татьяна Витальевна	- заместитель Главы Тегульдетского района по управлению делами
Романова Лидия Владимировна	- заместитель Главы Тегульдетского района по социальным вопросам
Шатохин Олег Александрович	- начальник Финансового отдела Администрации Тегульдетского района
Харина Елена Васильевна	- главный специалист, юрисконсульт Администрации Тегульдетского района
Балагура Наталья Ивановна	- начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности – главный бухгалтер Администрации Тегульдетского района