



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 мая 2023 г.

ст-ца Курская

№ 482

О внесении изменения в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 30 апреля 2021 г. № 400

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 30 апреля 2021 г. № 400 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 02 июля 2021 г. № 708, от 08 августа 2022 г. № 811), изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Курского муниципального округа Ставропольского края:

от 02 июля 2021 г. № 708 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденное постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 30 апреля 2021 г. № 400»;

от 08 августа 2022 г. № 811 «О внесении изменений в Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского

края, утвержденное постановлением администрации Курского муниципального округа Ставропольского края от 30 апреля 2021 г. № 400».

3. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Временно исполняющий полномочия главы
Курского муниципального округа
Ставропольского края, первый заместитель главы
администрации Курского муниципального
округа Ставропольского края

П.В.Бабичев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края
от 30 апреля 2021 г. № 400
(в редакции постановления
администрации Курского
муниципального округа
Ставропольского края
от 29 мая 2023 г. № 482)

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа
Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица (далее соответственно - кадровый резерв, администрация, органы администрации), и работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации и органах администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края от 18 декабря 2007 г. № 65-кз (далее - Реестр должностей).

Кадровый резерв не формируется на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группе должностей.

3. Кадровый резерв формируется в соответствии с установленными квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы как из числа граждан, так и из числа муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие).

4. Кадровый резерв формируется в целях:

- 1) обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе;
- 2) своевременного замещения должностей муниципальной службы;
- 3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействия должностному росту муниципальных служащих.

5. Принципами формирования кадрового резерва являются:

1) добровольность включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв;

2) гласность при формировании кадрового резерва;

3) соблюдение равенства прав граждан при их включении в кадровый резерв;

4) приоритетность формирования кадрового резерва на конкурсной основе;

5) учет текущей и перспективной потребности в замещении должностей муниципальной службы;

6) взаимосвязь должностного роста муниципальных служащих с результатами оценки их профессионализма и компетентности;

7) персональная ответственность главы Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - глава) и начальника органа администрации (далее - представитель нанимателя) за качество отбора муниципальных служащих, граждан для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

8) объективность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв (далее - претенденты).

6. В администрации, органах администрации два раза в год анализируется потребность в кадровом резерве и определяются необходимое количество и перечень должностей муниципальной службы, а также необходимая численность лиц, состоящих в кадровом резерве (далее - кандидаты).

При анализе потребности в кадровом резерве учитываются:

1) оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

2) доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в общем количестве должностей муниципальной службы в администрации;

3) количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с подпунктом 4 пункта 54 и подпунктами 7 и 12 пункта 55 настоящего Положения.

7. Положение о кадровом резерве утверждается постановлением администрации в соответствии с Федеральным законом.

8. Информация о формировании кадрового резерва и работе с ним размещается на официальном сайте администрации и в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - Единая система) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

II. Порядок формирования кадрового резерва

9. Кадровый резерв формируется сектором кадрового обеспечения отдела правового и кадрового обеспечения администрации (далее - сектор кадрового обеспечения).

10. В кадровый резерв включаются:

1) граждане, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия этих граждан;

2) муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста:

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв;

по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия этих муниципальных служащих;

по рекомендации аттестационной комиссии администрации о включении муниципального служащего в кадровый резерв по результатам аттестации с согласия этих муниципальных служащих;

3) муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, - по решению представителя нанимателя с согласия этих муниципальных служащих.

11. Конкурс на включение претендентов в кадровый резерв проводится в соответствии с нормами, предусмотренными разделом III настоящего Положения.

12. На каждую должность муниципальной службы в кадровом резерве может состоять не более трех кандидатов. Допускается включение одного претендента в кадровый резерв на несколько должностей муниципальной службы.

13. Претенденты, принимавшие участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, органах администрации и не ставшие его победителями, однако профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурсная комиссия), по рекомендации конкурсной комиссии и с согласия таких претендентов включаются в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводился конкурс.

14. Муниципальные служащие, признанные аттестационной комиссией

по результатам аттестации соответствующими замещаемой ими должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв в порядке должностного роста, с согласия таких муниципальных служащих включаются в кадровый резерв.

15. Муниципальные служащие, увольняемые с муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, - по решению представителя нанимателя с согласия этих муниципальных служащих включаются в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

16. Кандидаты включаются в кадровый резерв на срок не более 3 лет.

III. Конкурс на включение в кадровый резерв

17. Конкурс на включение претендентов в кадровый резерв (далее - конкурс) объявляется на основании правового акта администрации, исходя из потребности в кадровом резерве.

18. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется сектором кадрового обеспечения.

19. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

20. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образуемой в администрации для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации (далее - конкурсная комиссия).

21. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого претендента, изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

22. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте администрации и в Единой системе в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

1) наименования должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, квалификацион-

ные требования для замещения этих должностей;

2) условия прохождения муниципальной службы на этих должностях, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

3) срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

4) другие информационные материалы.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор кадрового обеспечения:

1) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (далее - анкета), с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы, либо иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, и (или) сведения о трудовой деятельности;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме 001-ГС/у;

6) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

24. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации или органе администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

25. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином органе местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор кадрового обеспечения заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой иного органа

местного самоуправления анкету, с фотографией.

26. Документы, указанные в пунктах 23 - 25 настоящего Положения, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте администрации и в Единой системе в сети Интернет в сектор кадрового обеспечения претендентами лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

27. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава вправе перенести сроки их приема.

28. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежит проверке.

29. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

30. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе в соответствии с пунктом 27 или 29 настоящего Положения, информируются в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе.

В случае если претендент представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети Интернет.

31. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается на основании правового акта администрации после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государствен-

ную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется главой.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой системы в сети Интернет.

32. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Администрация не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и в Единой системе в сети Интернет информацию о дате, месте и времени его проведения, список претендентов, допущенных к участию в конкурсе и направляет претендентам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом претендентам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью, с использованием Единой системы в сети Интернет.

34. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют указанные лица.

35. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются претендентам в письменной форме, при этом претендентам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой сис-

темы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте администрации и в Единой системе в сети Интернет.

36. По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт администрации о включении в кадровый резерв претендентов, в отношении которых принято соответствующее решение.

37. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с их недостаточным профессиональным уровнем, наличие которого необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, глава принимает решение о проведении повторного конкурса с учетом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва.

38. По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать главе включить в кадровый резерв на одну вакантную должность муниципальной службы несколько претендентов, показавших высокий профессиональный уровень.

39. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе правового и кадрового обеспечения администрации, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

40. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

41. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок работы с кадровым резервом и его использование

42. Кадровая работа, связанная с формированием, ведением кадрового резерва, его эффективным использованием, осуществляется сектором кадрового обеспечения администрации, который в установленном порядке:

- 1) организует привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв;
- 2) организует и обеспечивает проведение конкурсов;

3) ведет работу по учету, накоплению и обновлению данных о кадровом резерве, формируя список кадрового резерва по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

4) осуществляет иные формы работы с кадровым резервом.

43. Подготовка кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в следующих формах:

1) участие кандидата в мероприятиях, проводимых администрацией и органами администрации (участие в подготовке заседаний советов, комиссий, коллегий, рабочих групп, иных координационных и совещательных органов, в подготовке и проведении семинаров, совещаний, конференций, а также присутствие на них), и иных мероприятиях с целью приобретения им навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности;

2) временное замещение должности (на период отсутствия муниципального служащего, замещающего эту должность на постоянной основе);

3) самостоятельная подготовка кандидата (изучение правовых актов, научно-методической литературы, правоприменительной практики и иных источников по вопросам профессиональной служебной деятельности);

4) направление в установленном порядке на подготовку, профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих на муниципальной службе;

5) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

44. Персональную ответственность за организацию работы по подготовке кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы несут начальники всех структурных подразделений аппарата администрации и органов администрации.

45. Копия правового акта администрации о включении претендентов в кадровый резерв или об исключении кандидатов из кадрового резерва направляется (выдается) сектором кадрового обеспечения администрации муниципальному служащему (гражданину) в течение 14 дней со дня принятия этого акта.

46. В личных делах муниципальных служащих хранятся копии правовых актов администрации о включении в кадровый резерв и об исключении из кадрового резерва.

47. Сведения о кандидатах, включенных в кадровый резерв, размещаются на официальном сайте администрации.

48. Назначение кандидата, состоящего в кадровом резерве на вакантную должность администрации или органа администрации, осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя в пределах группы должностей муниципальной службы, для замещения которых кандидат включен в кадровый резерв.

49. По решению представителя нанимателя вакантная должность му-

ниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве на эту должность, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта и пунктом 51 настоящего Положения.

По решению главы на вакантную должность муниципальной службы может назначаться лицо, не состоящее в кадровом резерве администрации, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

50. Вакантная должность муниципальной службы по решению представителя нанимателя предлагается кандидату (одному из кандидатов), состоящему в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения начальника структурного подразделения аппарата администрации, в котором имеется вакантная должность, об уровне знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

51. Вакантная должность муниципальной службы предлагается другим кандидатам, состоящим в кадровом резерве, в порядке, установленном пунктом 53 настоящего Положения, в следующих случаях:

1) при письменном отказе кандидата(ов), состоящего(их) в кадровом резерве на вакантную должность муниципальной службы, от предложенной ему(им) должности;

2) в случае неявки кандидата(ов) в администрацию в течение 10 календарных дней со дня приглашения для определения уровня знаний и умений, которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по должности муниципальной службы;

3) при неудовлетворительных результатах оценки начальником соответствующего структурного подразделения профессионального уровня кандидата(ов), необходимого для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы.

52. В случае отсутствия в кадровом резерве кандидатов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 53 настоящего Положения, или в случае отказа кандидатов от предложенной им вакантной должности, данная должность замещается на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

53. Кандидату, включенному в кадровый резерв для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы), в случаях, определенных пунктом 51 настоящего Положения.

IV. Исключение кандидата из кадрового резерва

54. Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации.

55. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление муниципального служащего об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение муниципального служащего из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы), в том числе и в ином органе администрации, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ муниципального служащего от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

4) непрерывное пребывание муниципального служащего в кадровом резерве более 3 лет;

5) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, подпунктами 3, 4 пункта 1 статьи 19 и частью 2 статьи 27.1 Федерального закона;

6) наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

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

8) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 2 или 3 пункта 1 статьи 27 Федерального закона;

9) ликвидация администрации и (или) органа администрации, сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоит в кадровом резерве;

10) иные случаи, предусмотренные пунктами 57 и 58 настоящего Положения.

56. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва являются:

1) письменное заявление гражданина об исключении его из кадрового резерва;

2) назначение гражданина из кадрового резерва на вакантную долж-

ность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на другую вышестоящую, равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы), в том числе и в ином органе администрации, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством Российской Федерации сохраняется должность муниципальной службы;

3) повторный отказ гражданина от предложения о назначении на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит;

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

5) признание гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

6) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинской организации;

7) достижение гражданином предельного возраста пребывания на муниципальной службе, установленного Федеральным законом;

8) осуждение гражданина к наказанию, исключающему возможность поступления на муниципальную службу, по приговору суда, вступившему в законную силу;

9) прекращение гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, 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;

10) признание гражданина полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

11) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

12) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет;

13) ликвидация администрации и (или) органа администрации, сокращение должности муниципальной службы, на замещение которой кандидат состоит в кадровом резерве;

14) иные случаи, предусмотренные пунктами 57 и 58 настоящего Положения.

57. В случае передачи функций упраздняемого органа администрации другому органу администрации и (или) возложения исполнения служебных обязанностей с одной должности муниципальной службы (в связи с сокращением такой должности или в связи с проведением иных организационно-штатных мероприятий) на другую должность муниципальной службы, кандидаты, состоящие в кадровом резерве на такие должности муниципальной службы, включаются с их согласия и по решению главы, представителя нанимателя в кадровый резерв на те должности муниципальной службы (равнозначные или нижестоящие в пределах одной группы должностей муниципальной службы), на которые возложено исполнение служебных обязанностей, при условии соответствия кандидата установленным для такой должности квалификационным требованиям.

58. В случае реорганизации администрации (либо изменения ее структуры, либо изменения наименований ее органов администрации) кандидаты, состоящие в кадровом резерве на замещение тех должностей муниципальной службы, которых касаются указанные организационно-штатные мероприятия, с их согласия и по решению главы включаются в кадровый резерв без проведения конкурса на замещение равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (в пределах одной группы должностей муниципальной службы при условии соответствия кандидата установленным для такой должности муниципальной службы квалификационным требованиям).

59. При включении кандидата в кадровый резерв по основаниям, предусмотренным пунктами 57 и 58 настоящего Положения, срок нахождения кандидата в кадровом резерве исчисляется с даты его первоначального включения в кадровый резерв до проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

60. Кандидаты, исключенные из кадрового резерва, уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме.

61. Специалист, ответственный за кадровую работу в органе администрации, в который назначается кандидат на вакантную должность муниципальной службы, в течение одного месяца должен оповестить в письменной форме сектор правового и кадрового обеспечения о назначении кандидата.

Приложение 1

к Положению о кадровом резерве для
замещения вакантных должностей
муниципальной службы в администрации
Курского муниципального округа
Ставропольского края

Форма

Председателю комиссии для
проведения конкурса на включение в
кадровый резерв для замещения
вакантных должностей муниципальной
службы в администрации Курского
муниципального округа
Ставропольского края

(фамилия, имя, отчество)

(наименование места работы претендента)
проживающего(ей) по адресу

паспорт серия _____ № _____
выдан _____

телефон _____
(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края на должность(ти)

(указать группу должностей, на которую претендуете)

В _____
(указать структурное подразделение, территориальный орган администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, в котором проводится конкурс по данной группе)

С Федеральным [законом](#) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципаль-

ной службе в Российской Федерации», иными нормативными правовыми ак-

2

тами о муниципальной службе в Российской Федерации, с порядком и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности(ям), ознакомлен(а).

Согласен:

1) на прохождение отборочных процедур;

2) на проверку достоверности предоставленных мною сведений для включения в кадровый резерв.

В соответствии с требованиями [статьи 9](#) Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку комиссией для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю комиссии для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес комиссии для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, либо лично секретарю комиссии для проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата принятия документов, подпись и расшифровки подписи лица, принявшего документы)

Приложение 2

к Положению о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края

СПИСОК

кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края

№ п/п	Должность муниципальной службы, для замещения которой сформирован кадровый резерв, с указанием группы должностей муниципальной службы, на которую гражданин или муниципальный служащий может быть назначен	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание)	Замещающая должность (дата назначения)	Стаж муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности, направлению подготовки	Основание для включения в кадровый резерв (дата и номер правового акта)	Мероприятия по профессиональному развитию в период нахождения в кадровом резерве	Сведения об отказе от замещения вакантной должности (наименование предложенной вакантной должности, дата отказа)	Основание для назначения на должность муниципальной службы (дата и номер правового акта)	Основание для исключения из кадрового резерва (дата и номер правового акта)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

(подпись)

(расшифровка подписи)