

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОДПОРОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

( с изменениями и дополнения внесенными распоряжениями

от 18 марта 2010 г № 70-р  
от 31 мая 2011 года № 19-р  
от 31 мая 2012 года № 20-р  
от 05 ноября 2015 г № 132\_-р  
от 21 января 2016 г № 4-р  
от 14 марта 2018 года № 36-р  
от 20 ноября 2019 года № 144-р)

от 30 декабря 2008г. № 340-р

О формировании кадрового резерва  
для замещения должностей муниципальной  
службы в муниципальном образовании  
«Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области»

На основании статьи 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года 25 –ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» и во исполнение распоряжения Правительства Ленинградской области от 24 ноября 2008 года № 581-р «О формировании кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области»,

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению 1.

2. Образовать комиссию по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и утвердить состав комиссии согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению 3.

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

Глава администрации МО

Н.М.Брусов

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы  
администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район  
Ленинградской области»  
от 30.12.08г № 340-р  
(приложение 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года 325-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11 марта 2008 года № 14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в ленинградской области».

1.2. Положение определяет порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - кадровый резерв) и порядок работы с лицами, зачисленными в кадровый резерв.

1.3. В кадровый резерв могут быть зачислены лица, соответствующие или способные соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

1.4. Формирование кадрового резерва осуществляется в следующих целях:

- совершенствование деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
- улучшение качественного состава муниципальных служащих органов местного самоуправления;
- своевременное удовлетворение потребности в кадрах органов местного самоуправления;
- повышение мотивации граждан к поступлению на муниципальную службу.

1.5. Работа с кадровым резервом проводится в следующих целях:

- повышение мотивации муниципальных служащих к профессиональному росту;
- улучшение результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- улучшение результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих;
- сокращение периода адаптации муниципальных служащих при вступлении в должность.

1.6. Принципы формирования кадрового резерва:

- объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв, осуществляемая на основе объективных критериев оценки);
- зачисление в кадровый резерв на основе равного подхода к кандидатам в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки и результатами профессиональной деятельности;
- добровольность зачисления в кадровый резерв;
- гласность в формировании кадрового резерва и работе с ним;
- обновляемость кадрового резерва.

1.7. В кадровый резерв, как правило, включаются лица не старше 45 лет.

1.8. Кадровый резерв формируется ежегодно на основе результатов конкурсных или иных отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

1.9. Кадровый резерв оформляется по форме согласно приложению 1 к Примерному положению и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Решение о дополнении кадрового резерва и исключении из него утверждается руководителем органа местного самоуправления.

1.10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию кадрового резерва и работе с ним, хранению документов в соответствии с правилами ведения и хранения документов, содержащих персональные данные, выполняет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления.

1.11. В целях обеспечения контроля и учета зачисления в кадровый резерв оформляется карта лица, зачисленного в кадровый резерв, по форме согласно приложению 2 к Примерному положению, в которой отражаются ход подготовки и формы обучения, индивидуальные задания (поручения) и результаты их выполнения.

## 2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется из числа:

- муниципальных служащих;
- руководителей и специалистов предприятий, организаций и учреждений;
- выпускников высших учебных заведений.

2.2. В состав кадрового резерва включаются лица, соответствующие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности, а также лица, способные в период нахождения в кадровом резерве достичь уровня, необходимого для замещения главных и ведущих должностей муниципальной службы.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;
- составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- оценка и отбор кандидатов для зачисления в кадровый резерв;
- составление и утверждение списка лиц, зачисленных в кадровый резерв.

2.4. Перечень должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв, составляет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления.

2.5. Составление списка кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляет кадровая служба (специалист) органа местного самоуправления по представлению руководителей структурных подразделений органа местного самоуправления.

Для замещения должности муниципальной службы может быть представлено до трех кандидатов для зачисления в кадровый резерв с учетом категории резерва (ближний, перспективный).

В списке кандидатов для зачисления в кадровый резерв могут также указываться руководители подготовки лиц, зачисляемых в кадровый резерв.

2.6. Кадровый резерв ежегодно до 31 декабря текущего года утверждается руководителем органа местного самоуправления по представлению руководителя кадровой службы (специалиста).

2.7. Лица, зачисленные в кадровый резерв на текущий календарный год, могут быть включены в кадровый резерв и на последующие годы.

2.8. Допускается перемещение лица, зачисленного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы по одному направлению (отрасли), в резерв по другому направлению (отрасли) при его согласии.

2.9. Лица, зачисленные в кадровый резерв, в течение текущего года могут быть исключены из кадрового резерва по следующим основаниям:

- при наложении дисциплинарного взыскания на весь период действия дисциплинарного взыскания;
- при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) или повышения квалификации;
- в случае осуждения по приговору суда, вступившему в законную силу, если наказание исключает возможность исполнения обязанностей по должности муниципальной службы;
- при отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы согласно утвержденному кадровому резерву;
- по иным причинам (отказ от зачисления в кадровый резерв, изменение мест жительства и т.п.).

Решение об исключении лица из кадрового резерва утверждается руководителем органа местного самоуправления по представлению руководителя кадровой службы (специалиста), согласованному с руководителем соответствующего структурного подразделения.

### 3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по плану индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв, составленному по форме согласно приложению 3 к Примерному положению. В указанном плане должны быть предусмотрены конкретные мероприятия, обеспечивающие приобретение лицом, зачисленным в кадровый резерв, необходимых теоретических и практических знаний, освоение характера будущей работы, выработку организаторских навыков.

В плане индивидуальной подготовки могут быть предусмотрены следующие формы работы:

- обучение современным методом и приемам организации управления, основам экономики и законодательства;
- выполнение отдельных заданий (поручений) по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;
- временное исполнение обязанностей по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв;
- участие в работе конференций, совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп с целью ознакомления с новейшими достижениями в соответствующей области знаний и получения практических навыков в соответствии со специализацией по должности, для замещения которой зачислен в кадровый резерв.

3.2. Руководители подготовки лиц, зачисленных в кадровый резерв, разрабатывают планы индивидуальной подготовки, контролируют их выполнение, ежегодно дают заключение о готовности к замещению должности муниципальной службы.

к Положению  
УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_  
(руководитель органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

от 30.12.2008г. № 340-р

### КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ

для замещения должностей муниципальной службы

в \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Должность муниципальной службы	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность лица, зачисленного в кадровый резерв	Дата рождения	Образование, когда и какое учебное заведение окончил, квалификация и специальность по образованию	Стаж работы в органах государственной власти и органах местного самоуправления	Где, когда повышал квалификацию последний раз

Приложение 2  
к Положению  
от 30.12.2008г. № 340-р

### КАРТА

лица, зачисленного в кадровый резерв

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

на должность \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Сведения об образовании и повышении квалификации \_\_\_\_\_

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию)

4. Занимаемая должность и дата назначения на эту должность \_\_\_\_\_

5 Стаж работы \_\_\_\_\_

6. Дата зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_

7. Основания зачисления в кадровый резерв \_\_\_\_\_

8. Краткая характеристика \_\_\_\_\_

9. Результаты изучения работника \_\_\_\_\_

Дата	Содержание задания, поручения, прохождение переподготовки, стажировки и т.д.	Наблюдения и выводы	Подпись ответственного лица

10. Выводы, заключение \_\_\_\_\_

(выдвинуть на должность, оставить в кадровом резерве,

исключить из кадрового резерва)

11. Отметка о назначении \_\_\_\_\_

(дата и номер распоряжения)

Руководитель кадровой службы \_\_\_\_\_

Приложение 3  
к Положению  
от 30.12.2008г № 340-р

### ПЛАН

индивидуальной подготовки лица, зачисленного в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)

на 20 \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Отметка об исполнении

Руководитель подготовки \_\_\_\_\_

Лицо, зачисленное  
в кадровый резерв \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы  
администрации МО «Подпорожский  
муниципальный район  
Ленинградской области»  
от 30.12.08г № 340-р  
(приложение 2)

### СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв  
для замещения должностей муниципальной службы МО  
"Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"**  
(утвержден в новой редакции распоряжением Администрации Подпорожского муниципального района  
от 05 ноября 2015 года № 132-р)  
(Внесены изменения в состав распоряжением  
от 21 января 2016 года № 4-р; от 12 декабря 2016 года № 148-р; от 14 марта 2018 года № 36-р,  
от 20 ноября 2019 года № 144-р)

<b>Председатель комиссии:</b>	
Кялин Александр Сергеевич	- Глава Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
<b>Зам. председателя комиссии:</b>	
Лендяшева Вера Валерьевна	- первый заместитель Главы Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
<b>Члены комиссии:</b>	
Гречин Андрей Валерьевич	- председатель комитета по экономическому развитию и управлению муниципальным имуществом Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Акинфова Елена Владимировна	- председатель комитета финансов Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Воробьева Надежда Анатольевна	- председатель комитета образования Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Софронова Елена Северьяновна	- начальник сектора по спецработе и кадрам Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Павловская Татьяна Анатольевна	- начальник отдела по учету и отчетности Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Смирнов Иван Сергеевич	Главный специалист-юрисконсульт организационно-правового управления Администрации муниципального образования "Подпорожский муниципальный район Ленинградской области"
Маврина Ирина Анатольевна	директор Подпорожского филиала АОУ ВПО «ЛГУ им. А.С.Пушкина», представитель образовательного учреждения высшего профессионального образования, деятельность

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением главы администрации  
МО "Подпорожский муниципальный район  
Ленинградской области"  
от 30.12.2008г № 340-р  
(приложение 3)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления  
в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы  
МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по рассмотрению кандидатур для зачисления в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» (далее - комиссия).

2. Основными задачами комиссии являются:

- подготовка предложений главе администрации по формированию и эффективному использованию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы, (далее - кадровый резерв), руководителей органов местного самоуправления, заместителей руководителей органов местного самоуправления муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
- координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и муниципальных образований городских и сельского поселений Подпорожского муниципального района по вопросам, связанным с отбором, подготовкой, переподготовкой и выдвижением кандидатур для зачисления в кадровый резерв;
- определение порядка ведения базы данных кандидатур для зачисления в кадровый резерв;
- подготовка предложений по формированию резерва управленческих кадров МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»;
- разработка методик подготовки, переподготовки и выдвижения кандидатур для зачисления в кадровый резерв.

3. Для решения возложенных задач комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от руководителей структурных подразделений администрации МО «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», руководителей органов местного самоуправления городских и сельского поселений, руководителей предприятий и организаций;
- создать рабочие группы из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», органов местного самоуправления муниципальных образований городских и сельского поселений Подпорожского муниципального района;
- приглашать на заседания комиссии представителей органов местного самоуправления Подпорожского муниципального района Ленинградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований городских и сельского поселений.

