



## А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

### МР «ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

368260, с. Хунзах, ул. М. Алиханова, 39  
www.mo-khunzakh.ru

(факс) (8233) 2-23-16  
e-mail: info@khunzakh.ru

«15» 08 2018г.

№ \_\_\_\_\_

#### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о проведении конкурса по отбору кандидатур, для включения в кадровый резерв администрации МР «Хунзахский район»

В целях назначения на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов, администрация МР «Хунзахский район» объявляет конкурс по отбору кандидатур, для включения граждан и муниципальных служащих в кадровый резерв администрации МР «Хунзахский район».

Документы для участия в конкурсе принимаются в управлении делами администрации МР «Хунзахский район» (рабочая группа) с 20.08.2018года по 18.09.2018года.

Для участия в конкурсе необходимо представить:

1. Заявление;
2. Анкету (заполненную собственноручно);
3. Автобиографию (заполненную собственноручно);
4. Копию: паспорта, военного билета, документа об образовании, трудовой книжки, ИНН, страхового свидетельства;
5. Заключение (справка) медучреждения об отсутствии заболевания препятствующего поступлению на муниципальную службы или его прохождению).

С положением о кадровом резерве на муниципальной службе и квалификационными требованиями можно ознакомиться на официальном сайте администрации или управлении делами администрации муниципального района.

**Начальник  
юридического отдела  
Администрации МР**

 Г.Абдулаев

## ПОЛОЖЕНИЕ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ МО «ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН»

Настоящее Положение определяет порядок организации работы по формированию кадрового резерва МО «Хунзахский район».

### I. Общие положения

1. Кадровый резерв МО «Хунзахский район» формируются на конкурсной основе для замещения должностей муниципальной службы МО «Хунзахский район» с учетом Реестра должностей муниципальной службы Республики Дагестан и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан).

2. Кадровый резерв представляет собой контингент отобранных по результатам конкурса муниципальных служащих (граждан), подготовленных к замещению конкретной должности муниципальной службы.

3. Под кадровым резервом для замещения должностей муниципальной службы понимаются:  
- граждане Российской Федерации, желающие поступить на муниципальную службу в органы местного самоуправления и имеющие на это право в соответствии с законодательством;  
- муниципальные служащие, претендующие на выдвижение на вышестоящие должности муниципальной службы, обладающие необходимыми профессиональными качествами, соответствующей квалификацией или способные при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям, для замещения которых формируется кадровый резерв муниципального органа.

4. Кадровый резерв формируется для замещения:

- 1) вакантной должности муниципальной службы в муниципальном органе в порядке должностного роста муниципального служащего;
- 2) вакантной должности муниципальной службы в другом муниципальном органе в порядке должностного роста муниципального служащего;
- 3) должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой муниципального служащего осуществляется главой МО «Хунзахский район».

5. Вакантная должность муниципальной службы замещается по решению представителя нанимателя муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе. При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается по конкурсу.

6. При освобождении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в связи с дисциплинарным взысканием он включается в кадровый резерв для замещения иной должности муниципальной службы на конкурсной основе.

### II. Правовые основы формирования, подготовки и использования кадрового резерва

Правовую основу формирования, подготовки и использования кадрового резерва составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон "О муниципальной службе Российской Федерации", иные федеральные нормативные правовые акты, Конституция Республики Дагестан, Закон Республики Дагестан "О муниципальной службе в Республике Дагестан", настоящее Положение и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан.

### III. Принципы формирования кадрового резерва

Основными принципами формирования кадрового резерва являются:  
совершенствование профессионализма и компетентности муниципальных служащих;  
содействие должностному росту муниципальных служащих на конкурсной основе;  
объективность оценки их профессионально-деловых и личностных качеств, результатов трудовой (служебной) деятельности посредством проведения аттестации или квалификационного экзамена;  
формирование кадрового резерва на конкурсной основе и его эффективное использование;

применение современных кадровых технологий при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении.

#### IV. Требования к кандидатам на включение в кадровый резерв муниципального органа

Критериями для зачисления в кадровый резерв муниципального органа являются:

- а) наличие необходимого уровня профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа (опыта) работы по специальности;
- б) профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- в) возраст, соответствующий установленному для нахождения на муниципальной службе законодательством;
- ж) иные требования, установленные законодательством о муниципальной службе.

#### V. Обязанности должностных лиц по работе с кадровым резервом

1. Кадровый резерв муниципального органа создается в каждом муниципальном органе для замещения вакантных должностей муниципальной службы с последующим объединением в кадровый резерв МО «Хунзахский район».

2. Соответствующее подразделение муниципального органа по вопросам муниципальной службы и кадров:

организует и обеспечивает проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальной служащих в кадровый резерв;

формирует кадровый резерв муниципального органа;

организует работу с кадровым резервом муниципального органа и его эффективное использование.

3. Управление делами администрации МО «Хунзахский район» осуществляет методическое обеспечение работы с кадровым резервом муниципальных органов и контролирует соблюдение установленного порядка работы с кадровым резервом.

4. Сведения, связанные с пребыванием муниципального служащего в кадровом резерве, носят конфиденциальный характер и включаются в его личное дело в установленном порядке.

#### VI. Порядок включения муниципального служащего (граждан) в кадровый резерв и исключения из него

1. Включение муниципального служащего (граждан) в кадровый резерв муниципального органа для замещения должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса, в том числе и при освобождении муниципального служащего от занимаемой должности в связи с дисциплинарным взысканием.

Включение муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа для замещения должности муниципальной службы, кроме того, осуществляется:

по результатам проведенной аттестации и принятого аттестационной комиссией решения о рекомендации к включению муниципального служащего в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

при освобождении от должности муниципальной службы в связи с призывом муниципального служащего на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную муниципальную службу;

в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

в связи с избранием или назначением муниципального служащего на выборную должность в муниципальный орган, избранием его на выборную должность в орган местного самоуправления либо избранием его на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе;

в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации;

2. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв МО «Хунзахский район» оформляется правовым актом МО «Хунзахский район», с внесением соответствующей записи в личное дело муниципального служащего и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

3. Материалы, характеризующие лицо, включенное в кадровый резерв муниципального органа, находятся в соответствующем подразделении муниципального органа по вопросам муниципальной службы и кадров и используются для последующего обобщения, анализа и принятия решения о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

4. муниципальный служащий исключается из кадрового резерва в случаях: назначения в порядке должностного роста; вынесения дисциплинарного взыскания или оценки на аттестации "не соответствует занимаемой должности муниципальной службы"; увольнения.

5. Исключение муниципального служащего из кадрового резерва МО «Хунзахский район» оформляется актом МО «Хунзахский район» по основаниям, указанным в пункте 4 настоящего раздела.

6. Соответствующие подразделения муниципальных органов по вопросам муниципальной службы и кадров ежеквартально информируют Управление по кадровой политике и государственным наградам Президента Республики Дагестан о составе и движении кадрового резерва муниципального органа.

Управление делами администрации МО «Хунзахский район», который формирует кадровый резерв МО «Хунзахский район» путем составления общего списка лиц, зачисленных в кадровый резерв, а также определяет план и сроки их подготовки. Состав кадрового резерва МО «Хунзахский район» утверждается распоряжением главы МО «Хунзахский район».

## VII. Порядок подготовки кадрового резерва Муниципального органа

1. Подготовка кадрового резерва муниципального органа представляет собой процесс, включающий профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку муниципальных служащих и стажировку иных лиц, состоящих в кадровом резерве муниципального органа.

2. Соответствующие подразделения муниципальных органов по вопросам муниципальной службы и кадров на основании плана подготовки лиц, включенных в кадровый резерв муниципального органа, организуют подготовку кадрового резерва муниципального органа.

3. Переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих осуществляются на основе муниципального заказа МО «Хунзахский район» с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от муниципальной службы по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

4. Вид, форма и продолжительность получения дополнительного профессионального образования устанавливаются представителем нанимателя в зависимости от группы и категории должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим.

5. Прохождение муниципальным служащим профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки подтверждается соответствующим документом государственного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв на конкурсной основе или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

6. Стажировка как форма практической подготовки кадрового резерва муниципального органа преследует цели закрепления на практике знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует лицо, включенное в кадровый резерв муниципального органа, и проверки его готовности к их исполнению. Стажировка муниципального служащего осуществляется непосредственно в муниципальных органах. Основными видами стажировки являются:

временное исполнение обязанностей в муниципальных органах на должностях муниципальной службы, соответствующих по уровню и специализации предполагаемой работе;

участие в мероприятиях мониторингового характера;

подготовка совещаний, конференций и участие в их работе;

иные виды деятельности, предусмотренные законодательством.