



ДВАДЦАТЬ ПЯТОЕ ЗАСЕДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

366241, ЧР, Ножай-Юртовский район, с. Ножай-Юрт, ул. А.Калырова, 6 nojayurt@mail.ru т/ф 8 (87148) 2-22-57

РЕШЕНИЕ

27.03.2018г.  
№19

с. Ножай-Юрт

Об утверждении положения о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Ножай-Юртовского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике» Совет депутатов Ножай-Юртовского муниципального района третьего созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации Ножай-Юртовского муниципального района .
2. Распоряжение главы администрации Ножай-Юртовского муниципального района от 18.04.2014г. № 79 «О кадровом резерве администрации Ножай-Юртовского муниципального района ЧР», считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
4. Настоящее решение подлежит опубликованию в районной газете «Халкъан дош» и размещению на официальном сайте администрации Ножай-Юртовского муниципального района муниципального района в сети «Интернет».

Глава Ножай-Юртовского  
муниципального района



С.А. Селимханов

**Положение**  
**о кадровом резерве для замещения вакантной должности**  
**муниципальной службы в администрации Ножай-Юртовского**  
**муниципального района**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок создания и формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы (далее – кадровый резерв), а также организации работы с кадровым резервом.

2. Кадровый резерв – это специально сформированный перечень лиц, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы, и способных по своим деловым и личностным качествам осуществлять профессиональную деятельность на должностях муниципальной службы в администрации Ножай-Юртовского муниципального района.

3. Создание кадрового резерва проводится в целях:

своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления (наименование муниципального образования), лицами, соответствующими, квалификационным требованиям по данной должности, в том числе в порядке должностного роста муниципального служащего;

стимулирования повышения профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;

сокращения периода профессиональной адаптации при назначении на вакантную должность муниципальной службы;

совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления;

привлечения высококвалифицированных специалистов на муниципальную службу;

повышения качества муниципальной службы.

4. Создание кадрового резерва осуществляется на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления о создании кадрового резерва.

5. Формирование кадрового резерва основано на принципах:

компетентности и профессионализма лиц, включаемых в резерв;

добровольности включения в резерв;  
единства основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;  
объективности при подборе и зачислении в резерв;  
гласности, доступности информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации;  
ответственности руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним.

## **2. Порядок формирования кадрового резерва**

2.1. Кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления администрации Ножай-Юртовского муниципального района формируется из числа:

муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Ножай-Юртовского муниципального района;  
граждан, отвечающих квалификационным требованиям по соответствующим должностям муниципальной службы.

2.2. Формирование кадрового резерва осуществляют кадровая служба органа местного самоуправления либо специалист (-ы), отвечающий (-ие) за кадровую работу.

2.3. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

- составление перечня должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв;

- составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

- оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы;

- составление списка кадрового резерва.

2.4. Составление списка кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой на основании заявлений от лиц, указанных в пункте 6 настоящего Положения (далее – кандидаты), с приложением необходимых документов.

2.5. Информация о перечне должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, предъявляемые к ним квалификационные требования, срок подачи необходимых документов для включения в кадровый резерв публикуется в печатном издании и (или) размещается на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.6. Кандидаты для включения в кадровый резерв представляют следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации с приложением

фотографии;

- копию паспорта;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность кандидата;
- копии заверенных документов об образовании, а также о присуждении ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, если таковые имеются;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболеваний, препятствующих назначению на должность муниципальной службы;
- другие документы и материалы, которые, по мнению муниципального служащего (гражданина), подтверждают его профессиональные заслуги (в том числе рекомендации, справки, публикации, дипломы, рекомендации, книги, брошюры, рефераты и т.п.).

2.7. При отсутствии кандидатов или признания кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующим предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

2.8. Правом на включение в кадровый резерв обладают граждане в возрасте от 18 до 65 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы, в том числе к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Кандидат предупреждается о том, что в процессе изучения кандидатуры сведения, сообщенные им, могут быть проверены.

2.9. Муниципальные служащие (граждане) могут состоять в списках кадрового резерва на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

2.10. Оценка и отбор кандидатов в кадровый резерв осуществляется кадровой службой совместно с руководителями органов местного самоуправления и руководителями их структурных подразделений, в состав которых входят должности муниципальной службы, на которые планируется формирование кадрового резерва.

2.11. Список кадрового резерва составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.12. Включение кандидата в кадровый резерв и исключение лица, включенного в кадровый резерв, из кадрового резерва осуществляется соответствующим муниципальным правовым актом руководителя органа местного самоуправления

2.13. Лица, включённые в кадровый резерв, а также лица, которым отказано в зачислении в кадровый резерв, уведомляются о принятом решении в месячный срок со дня утверждения кадрового резерва.

2.14. Основаниями исключения из кадрового резерва лиц, включённых в него, являются:

- личное заявление кандидата об исключении из кадрового резерва;
- назначение его на соответствующую должность муниципальной службы или равнозначную, или вышестоящую по отношению к ней должность;

- наступление и (или) установление обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу или прохождению муниципальной службы;

- достижение им предельного возраста для пребывания на муниципальной службе;

- по истечению трех лет нахождения его в кадровом резерве для замещения одной и той же должности;

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

- освобождение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение его с муниципальной службы по инициативе представителя нанимателя;

- иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.15. Пополнение кадрового резерва осуществляется в порядке и с соблюдением условия, предусмотренных для его формирования.

### **3. Организация работы с кадровым резервом**

3.1. Кадровая служба осуществляет организационные мероприятия с кадровым резервом, в которые входят подготовка кадрового резерва, профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку муниципальных служащих и другие формы работы с кадровым резервом.

3.2. Подготовка кадрового резерва включает в себя получение муниципальными служащими (гражданами) дополнительных знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления.

3.3. Дополнительные знания муниципального служащего включают в себя профессиональную переподготовку и (или) повышение квалификации и осуществляются как с отрывом, так и без отрыва от службы.

3.4. Для подготовки граждан, включенных в кадровый резерв, могут быть использованы следующие формы работы:

- участие в мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, работа в составе рабочих, экспертных групп, координационных и консультативных органов, подготовка и проведение встреч с различными группами населения,

семинаров, совещаний, участие в мероприятиях мониторингового характера;

- индивидуальная подготовка под руководством муниципального служащего, уполномоченного руководителем органа местного самоуправления;
- самостоятельная теоретическая подготовка (обновление и пополнение знаний по отдельным вопросам теории и практики муниципального управления, обучение специальным дисциплинам, необходимым для повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района.

#### **4. Порядок назначения из кадрового резерва**

4.1. На вакантную должность муниципальной службы назначается лицо, включённое в кадровый резерв по соответствующей должности муниципальной службы. Решение о выборе из имеющихся в кадровом резерве лиц и назначении конкретного лица на должность принимает руководитель органа местного самоуправления по представлению руководителя структурного подразделения.

4.2. Поступление на муниципальную службу или назначение на иную должность муниципальной службы лиц, включённых в кадровый резерв, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и трудовым законодательством.

**План  
мероприятий по формированию кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы органа местного  
самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района,  
его структурных подразделений**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнени я	Ответственные за исполнение
1.	Анализ существующей нормативно-правовой базы в сфере формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Алхазурова Р.Х.
2.	Формирование предложений по оптимизации нормативной правовой базы в сфере формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Музуруев А.Г.
3.	Подготовка проектов нормативных правовых актов (обеспечение их принятия) по вопросам формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений, ведения базы данных кадрового резерва.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
4.	Внедрение программного обеспечения ведения базы данных кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	февраль 2018 г.	Джабраилова С.А.
5.	Подготовка информации, справочного материала о ведении реестра (списка) кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
6.	Организация методического и технического обеспечения программного ведения реестра кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Музуруев А.Г.
7.	Проведение семинаров, совещаний, конференций для должностных лиц органов местного самоуправления, кадровых и юридических служб по вопросам организации, формирования, подготовки и использования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района. ее структурных подразделений.	I - IV кв. 2018 г. (ежекв.)	Алхазурова Р.Х.

8.	Сбор и анализ информации о кадровом составе муниципальных служащих органов местного самоуправления, зачисленных в резерв.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
9.	Ведение и обобщение реестра (списка) муниципальных служащих органов местного самоуправления, зачисленных в резерв на вакантные муниципальные должности.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
10.	Определение потребности в обучении кадров муниципальных служащих, зачисленных в резерв, за счет средств бюджета Ножай-Юртовского муниципального района.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
11.	Разработка оптимальных мер по количественному и качественному составу муниципальных служащих, зачисленных в резерв.	I кв. 2018 г.	Джабраилова С.А.
12.	Размещение на официальном сайте администрации Ножай-Юртовского района списка муниципальных служащих, зачисленных в резерв, а также разработанных и утвержденных нормативно-правовых актов по данному вопросу.	I кв. 2018 г.	Шантаев Ш.Л.
13.	Информирование через СМИ граждан и предприятий, учреждений, организаций района о мероприятиях, проводимых в рамках формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, ее структурных подразделений.	постоянно	Шантаев Ш.Л.
14.	Отбор претендентов для включения в резерв муниципальных служащих, его накопление и обновление по установленным датам, доведенным до граждан через средства массовой информации.	январь и ноябрь 2018г.	Музуруев А.Г.
15.	Назначение должностных лиц, ответственных за ведение реестра (списка) кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Алхазурова Р.Х.
16.	Разработка механизма регулирования служебного поведения и конфликта интересов лиц, зачисленных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Ножай-Юртовского муниципального района, ее структурных подразделений.	I кв. 2018 г.	Оздарбиев З.С.



**Порядок  
отбора претендентов для включения в кадровый резерв для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы Ножай-Юртовского  
муниципального района, его структурных подразделений**

1. Отбор претендентов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Ножай-Юртовского муниципального района, его структурных подразделений осуществляется в два этапа.

2. На первом этапе в районной газете «Халкъан дош», на официальном сайте Ножай-Юртовского муниципального района, размещается информация о начале отбора претендентов для включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, его структурных подразделений (далее - кадровый резерв).

3. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсном отборе для включения в кадровый резерв, представляют в соответствующую комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, его структурных подразделений (далее - Комиссия) следующие документы:

- заполненную и собственноручно подписанную анкету унифицированной формы;
- отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента.

4. Прием документов осуществляется Комиссией в течение 30 календарных дней со дня размещения информации о начале отбора претендентов для включения в кадровый резерв. По истечении указанного срока завершается первый этап.

5. В ходе второго этапа председатель Комиссии организует ее заседание с целью рассмотрения документов, представленных претендентами. Представленные документы могут проверяться Комиссией на предмет достоверности и полноты указанных в них сведений.

В случае предоставления претендентом неполного и (или) недостоверного комплекта документов, он не допускается к следующему этапу отбора претендентов для включения в кадровый резерв.

6. На втором этапе отбора претендентов для включения в кадровый резерв Комиссия может применять следующие методы:

- оценка профессиональных и личностных качеств претендентов на основании представленных ими документов;
- оценка профессиональных и личностных качеств претендентов на основании индивидуального собеседования с претендентами;
- проведение тестирования, по утвержденным председателем Комиссии тестам (для муниципальных служащих);
- конкурс документов.

7. Оценка членами Комиссии профессиональных и личностных качеств претендентов на соответствие установленным характеристикам (критериям) проводится посредством заполнения листа оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на соответствие характеристикам.

8. Целями проведения индивидуального собеседования являются:

- выявление личного стремления кандидата к профессиональному росту;

- выявление у кандидата наличия следующих знаний и навыков:

- знаний действующего законодательства, правил деловой этики и требований служебного поведения, основ делопроизводства;

- навыков эффективного планирования рабочего времени, видения своих резервов и перспектив, оперативного решения проблем, ведения деловых переговоров, владения компьютерной и другой оргтехникой, систематического повышения квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, работы со служебными документами, наличие инновационного потенциала, квалифицированной работы с гражданами.

9. По итогам отбора Комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении претендента в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района;

- об отказе включения претендента в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района;

- решение Комиссии оформляется протоколом;

- решение Комиссии может содержать рекомендацию по замещению лицом, включенным в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, соответствующей должности (группы должностей) муниципальной службы.

10. Информация о составе кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района, его структурных подразделений передается руководству органа местного самоуправления Ножай-Юртовского муниципального района с приложением необходимых документов, а также заверенных копий следующих документов, подготовленных на каждое лицо, состоящее в кадровом резерве, на электронном и бумажном носителях с обеспечением соответствующей защиты от несанкционированного доступа:

- анкета по унифицированной форме;

- отзыв, характеризующий профессиональные и личностные качества претендента;

- оценочный лист члена Комиссии;

- решение Комиссии;

- иные документы и материалы в соответствии с решением Комиссии.

**В конкурсную комиссию органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ Ножай-Юртовского муниципального района по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления \_\_\_\_\_ Ножай-Юртовского муниципального района, ее структурных подразделений**

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. кандидата)

проживающего по

адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ \***

Прошу включить меня в кадровый резерв для замещения вакантной должности \_\_\_\_\_ (должностей)

\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаются все необходимые документы на \_\_\_\_\_ листах в \_\_\_\_\_ экз.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

*\*Заявление оформляется в печатном или рукописном виде.*

**Лист оценки  
 профессиональных и личностных качеств кандидата для включения в  
 кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной  
 службы органа местного самоуправления Ножай-Юртовского  
 муниципального района на соответствие характеристикам**

Наименование характеристики	Уровень претендента	Примечание
Базовые (обязательные) характеристики		
1. Профессиональные		
1.1. Уровень профессиональной подготовки (знание правовых основ, образовательный уровень, общий и муниципальный стаж работы), качество исполнения служебных обязанностей)		
1.2. Наличие управленческого опыта (умение принимать эффективные управленческие решения, осуществлять контроль за их исполнением, готовность брать на себя ответственность за принятые решения и действия)		
1.3. Знание общих принципов государственного и муниципального управления (наличие знаний, умений и навыков в области управления)		
1.4. Результаты профессиональной деятельности		
2. Личностные		
2.1. Ответственность		
2.2. Порядочность (соответствие этическим нормам)		
2.3. Умение эффективно организовать работу коллектива (проекта)		
2.4. Психическая и эмоциональная устойчивость		
2.5. Креативность (восприимчивость к инновациям, проявление инициативы, творческий потенциал)		
2.6. Социальная активность		
2.7. Профессиональный авторитет		
2.8. Готовность к обоснованному риску		
3. Иные характеристики (представляются в соответствии с решением Комиссии)		

\* Возможно различать следующие уровни (по степени убывания):

- исключительный уровень (очень высокий) - 5 баллов;
- высокий - 4 балла;
- достаточный - 3 балла;
- средний - 2 балла.

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по замещению лицом должности (группы должностей)

---

---

---

---

---

---

Председатель комиссии,  
наименование должности

\_\_\_\_\_

(личная подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Утвержден

(Руководитель органа местного самоуправления Чеченской Республики)

(подпись) (Фамилия, инициалы) \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### Состав кадрового резерва

#### (наименование органа местного самоуправления Печай-Юртовского муниципального района, городского округа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год, число и месяц рождения	Образование (учебные заведения, которые окончили муниципальный служащий (гражданин))	Замещаемая должность муниципальной службы (дата и номер приказа (распоряжения) о назначении, место работы и район/тапша)	Стаж муниципальной службы (стаж работы по специальности, общий трудовой стаж)	Дата проведения конкурса на включение муниципального служащего в кадровый резерв	Должность муниципальной службы, для замещения которой планируется муниципальный служащий (гражданин)	Отметка о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке в период нахождения в кадровом резерве (наименование и номер документа о переподготовке, повышении квалификации или стажировке)	Отметка (отметки) об отказе от замещения вакантной должности муниципальной службы с указанием причин	Отметка о назначении на должность муниципальной службы (дата и номер приказа или распоряжения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										

Руководитель (специалист) кадровой службы  
органа местного самоуправления

(подпись)

(Фамилия, инициалы)