

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 февраля 2018 г. № 269**

### **ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Думы Изобильненского городского округа от 27 октября 2017 года № 33 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края», администрация Изобильненского городского округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края.

2. Рекомендовать руководителям органов администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица руководствоваться настоящим постановлением при разработке и утверждении положений о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Отделу по обеспечению организационной деятельности и связям с общественностью администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края разместить настоящее постановление на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Признать утратившим силу постановление главы администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 20 ноября 2012 г. № 1175 «Об утверждении Положения о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы в администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края Пастухова Н.В.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

Глава Изобильненского городского  
округа Ставропольского края  
В.И. КОЗЛОВ

**Утверждено  
постановлением администрации  
Изобильненского городского округа  
Ставропольского края  
от 28 февраля 2018 г. № 269**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ  
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 33 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в аппарате администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - кадровый резерв, администрация городского округа), а также организацию работы с ним.

2. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ставропольском крае, утвержденным Законом Ставропольского края "О Реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае" (далее - Реестр должностей).

3. Под кадровым резервом понимается специально сформированный на основе индивидуального отбора и комплексной оценки состав специалистов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами и соответствующих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным Положением о муниципальной службе в органах местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее – Положение о муниципальной службе).

4. Кадровый резерв формируется в целях:

1) обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации (далее - граждане) к муниципальной службе;

2) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа;

3) содействия формированию высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы;

4) содействия должностному росту муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее – муниципальные служащие).

5. Принципами формирования кадрового резерва администрации городского округа являются:

1) добровольность включения муниципальных служащих, граждан в кадровый резерв администрации городского округа;

2) гласность при формировании кадрового резерва администрации

городского округа;

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

4) приоритетность формирования кадрового резерва администрации городского округа на конкурсной основе;

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

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

7) персональная ответственность руководителя администрации городского округа (далее – Глава городского округа) или уполномоченного им должностного лица за качество отбора муниципальных служащих, граждан для включения в кадровый резерв и создание условий для должностного роста муниципальных служащих;

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

6. 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 администрации городского округа.

7. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа, предусмотренных перечнем должностей (далее – перечень должностей), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

8. Привлечение претендентов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв администрации городского округа для замещения вакантных должностей муниципальной службы предполагает:

информирование населения о муниципальной службе через средства массовой информации, а также любым иным способом, не запрещенным законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края;

ведение автоматизированных информационных баз данных о претендентах.

9. В администрации городского округа 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:

оценка уровня текучести кадров муниципальных служащих и его прогноз;

доля должностей муниципальной службы, на которые сформирован кадровый резерв, в общем количестве должностей муниципальной службы администрации городского округа;

количество кандидатов, подлежащих исключению из кадрового резерва в соответствии с подпунктом 6 пункта 53 и подпунктом 7 пункта 54 настоящего Положения в прогнозируемом периоде.

## **II. Порядок и условия формирования кадрового резерва**

10. Кадровый резерв администрации городского округа формируется отделом правового и кадрового обеспечения администрации Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее - кадровая служба администрации городского округа).

11. В кадровый резерв администрации городского округа включаются:

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

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв администрации городского округа;

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 администрации городского округа;

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

по рекомендации аттестационной комиссии администрации городского округа о включении муниципального служащего в кадровый резерв по результатам аттестации.

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 Главы городского округа, в котором сокращаются должности муниципальной службы, с согласия этих муниципальных служащих.

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

13. Муниципальные служащие, признанные аттестационной комиссией по проведению аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского округа, по результатам аттестации соответствующими замещаемой ими должности муниципальной службы и рекомендованные ею к включению в кадровый резерв администрации городского округа для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации городского округа в порядке должностного роста, с согласия таких муниципальных служащих включаются в кадровый резерв в течение одного месяца после проведения их аттестации.

14. 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 Главы городского округа включаются в кадровый резерв администрации городского округа для замещения вакантных должностей муниципальной службы той же группы должностей муниципальной службы, к которой относилась последняя замещаемая ими должность муниципальной службы.

15. Формирование кадрового резерва, отбор и оценка претендентов для включения в резерв на должности муниципальной службы, осуществляется посредством конкурса на включение в кадровый резерв (далее - конкурс).

16. Конкурс проводится конкурсной комиссией администрации городского округа в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Изобильненского городского округа Ставропольского края.

17. Конкурс в администрации городского округа объявляется по решению

Главы городского округа исходя из потребности в кадровом резерве.

18. Конкурс на включение в кадровый резерв может проводиться как на отдельные должности муниципальной службы, так и по группам должностей муниципальной службы с учетом Реестра должностей.

19. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух претендентов, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

20. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на официальном портале органов местного самоуправления городского округа, а до его создания – на официальном портале органов местного самоуправления Изобильненского муниципального района Ставропольского края, и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" не позднее чем за 20 дней до дня его проведения размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 21 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуются в периодическом печатном издании.

21. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации городского округа:

1) личное заявление об участии в конкурсе;

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 форматом 4 x 6;

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

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

копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы;

5) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по учетной форме № 001-ГС/у;

6) заявление о согласии на обработку персональных данных.

Претендентом в дополнение к документам, предусмотренным данным пунктом настоящего Положения, могут быть представлены документы, характеризующие его профессиональные, деловые или личностные качества (отзывы, характеристики, представления, рекомендации, поручительства).

22. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации городского округа личное заявление и собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии форматом 4 x 6.

Кадровая служба по месту работы муниципального служащего готовит и представляет в конкурсную комиссию справку-объективку на муниципального служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе.

23. Документы, указанные в пунктах 21 и 22 настоящего Положения, представляются в кадровую службу администрации городского округа в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте в сети "Интернет" федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" лично.

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 городского округа вправе перенести сроки их приема.

24. Гражданин, муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе при несоответствии квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Претенденты информируются в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе.

25. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой городского округа.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

27. Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кадровая служба администрации городского округа размещает на своем официальном сайте и официальном сайте в сети "Интернет" федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет претендентам соответствующие сообщение в письменной форме.

При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

28. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом администрации городского округа образуется конкурсная комиссия. Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

29. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки профессиональных качеств претендентов:

1) индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование включает в себя предварительное собеседование работником кадровой службы администрации городского округа, ответственным за прием документов с претендентом;

2) конкурсные задания.

Конкурсные задания могут включать в себя:

тестирование на знание основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, основ государственного и муниципального управления; по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс;

практические задания для оценки профессиональных навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности (анализ предложенных информационных материалов с подготовкой соответствующих заключений, рекомендаций; составление запроса сведений или других документов делового и справочно-информационного характера и т.п.), в том числе навыков владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами (работа с текстовыми и табличными редакторами программного обеспечения, ресурсами сети «Интернет» и т.п.).

30. На выполнение конкурсных заданий претендентам предоставляется равное количество времени для ответов на вопросы теста и равные условия прохождения конкурсного задания (компьютерное оборудование и организационная техника, а также необходимые справочные и информационные материалы (статистические данные, нормативные правовые акты и т.п.).

Выполненные конкурсные задания подписываются претендентами с указанием даты и времени их выполнения.

31. Конкурсная комиссия:

1) обсуждает результаты индивидуальных собеседований с претендентами, выполнения претендентами конкурсных заданий, оценивает их профессиональный уровень и соответствие квалификационным требованиям;

2) принимает решение по итогам конкурса:

о включении претендента (претендентов) в кадровый резерв администрации городского округа;

о признании всех претендентов, не соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым для включения в кадровый резерв;

Конкурсная комиссия вправе:

определять форму проведения конкурса;

привлекать к работе экспертов (при необходимости).

32. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

33. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

34. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

35. Сообщение о результатах конкурса направляется в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном портале органов местного самоуправления городского округа и публикуется в официальных источниках опубликования.

36. По результатам конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать Главе городского округа включить в кадровый резерв администрации городского округа на одну вакантную должность муниципальной службы несколько претендентов, показавших высокий уровень профессиональной подготовки.

37. Включение претендентов в кадровый резерв оформляется правовым актом администрации городского округа с указанием должности муниципальной

службы и группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

38. Если по результатам конкурса из числа претендентов не выявлены победители конкурса в связи с недостаточным уровнем их знаний и умений, наличие которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, для формирования кадрового резерва на которую был объявлен конкурс, Глава городского округа принимает решение о проведении повторного конкурса с учетом текущей и перспективной потребности в формировании кадрового резерва администрации городского округа.

39. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации городского округа, после чего подлежат уничтожению.

40. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

41. В кадровый резерв администрации городского округа не может быть включен муниципальный служащий, имеющий дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 1 статьи 27 Федерального закона.

В случае если кандидат замещает должность муниципальной службы в администрации городского округа, копия правового акта о включении кандидата в кадровый резерв приобщается к личному делу муниципального служащего.

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

43. Кандидаты включаются в кадровый резерв администрации городского округа на срок не более 3 лет.

### **III. Порядок работы с кадровым резервом и его использование**

44. Глава городского округа или уполномоченное им должностное лицо несет персональную ответственность за организацию работы с кадровым резервом, а также за назначение кандидатов, состоящих в кадровом резерве, на должности муниципальной службы.

45. Кадровая работа, связанная с формированием, ведением кадрового резерва администрации городского округа, организацией работы с ним и его эффективным использованием, осуществляется кадровой службой администрации городского округа, которая в установленном порядке:

1) организует привлечение и подбор претендентов на включение в кадровый резерв администрации городского округа;

2) организует и обеспечивает проведение конкурсов;

3) обеспечивает включение в кадровый резерв администрации городского округа претендентов;

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

5) организует подготовку кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы и осуществляет иные формы работы с кадровым резервом.

46. Профессиональное развитие кандидата, состоящего в кадровом резерве, осуществляется администрацией городского округа на основе утверждаемого им

индивидуального плана профессионального развития кандидата.

47. Подготовка кандидатов к замещению вакантной должности муниципальной службы осуществляется в следующих формах:

1) участие кандидата в мероприятиях, проводимых администрацией городского округа (участие в подготовке заседаний администрации городского округа, комиссий, рабочих групп, в подготовке и проведении семинаров, совещаний, а также присутствие на них), и иных мероприятиях с целью приобретения им навыков, соответствующих профессиональной служебной деятельности, и навыков решения основных вопросов муниципального управления;

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

3) направление в установленном порядке на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, стажировку кандидатов, состоящих в кадровом резерве администрации городского округа;

4) иные формы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Ставропольского края.

48. По решению Главы городского округа вакантная должность муниципальной службы замещается кандидатом, состоящим в кадровом резерве администрации городского округа.

49. По решению Главы городского округа на вакантную должность муниципальной службы может быть назначено лицо, не состоящее в кадровом резерве, в случае, если исполнение по ней должностных обязанностей связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и при назначении на которую в соответствии с перечнем, утверждаемым нормативным правовым актом администрации городского округа, конкурс может не проводиться.

50. Вакантная должность муниципальной службы по решению Главы городского округа предлагается кандидату (одному из кандидатов), состоящему в кадровом резерве на эту должность, с учетом мнения начальника отдела, 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 52 настоящего Положения, в следующих случаях:

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

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

при неудовлетворительных результатах оценки начальником отдела уровня знаний и умений кандидата(ов), которые необходимы для исполнения профессиональных служебных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

В случае отсутствия в кадровом резерве кандидатов, которым вакантная должность может быть предложена в порядке, установленном пунктом 51 настоящего Положения, или в случае отказа кандидатов от предложенной им вакантной должности данная должность замещается на конкурсной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Кандидату, включенному в кадровый резерв администрации городского округа

округа для замещения одной должности муниципальной службы, может быть предложено назначение на другую вышестоящую (в пределах одной группы должностей), равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы.

#### **IV. Исключение кандидата из кадрового резерва**

53. Основаниями исключения муниципального служащего из кадрового резерва администрации городского округа являются:

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

2) назначение муниципального служащего из кадрового резерва на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами 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) смерть (гибель) муниципального служащего либо признание его безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в силу;

5) понижение кандидата в должности муниципальной службы по результатам проведения аттестации;

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

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

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

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

10) иные случаи, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения.

11) ликвидация администрации городского округа, сокращение должности(ей) муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит кандидат.

54. Основаниями исключения гражданина из кадрового резерва администрации городского округа являются:

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

2) назначение гражданина из кадрового резерва администрации городского округа на вакантную должность муниципальной службы, в кадровом резерве на замещение которой он состоит, а также на равнозначную или вышестоящую по отношению к ней должность муниципальной службы, за исключением случаев назначения на указанные должности на период отсутствия муниципального служащего, за которым в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами 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 силу;

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

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

7) достижение кандидатом предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65 лет, установленного Федеральным законом;

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

9) выход гражданина из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого 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) прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

12) применение к гражданину административного наказания в виде дисквалификации;

13) непрерывное пребывание в кадровом резерве более 3 лет;

14) иные случаи, предусмотренные пунктом 55 настоящего Положения.

15) ликвидация администрации городского округа, сокращение должности(ей) муниципальной службы, в резерве на замещение которой состоит кандидат.

55. В случае реорганизации (либо изменения структуры администрации городского округа) кандидаты, состоящие в кадровом резерве на должностях муниципальной службы, которых касаются организационно-штатные мероприятия, по решению Главы городского округа без проведения конкурса включаются в кадровый резерв для замещения равнозначных или нижестоящих вакантных должностей муниципальной службы (с учетом квалификационных требований, предъявляемых для замещения должностей муниципальной службы, категории и группы должностей муниципальной службы) либо при отсутствии указанных должностей муниципальной службы исключаются из кадрового резерва администрации городского округа.

56. При включении кандидата в кадровый резерв администрации городского округа по основанию, предусмотренному пунктом 55 настоящего Положения, срок нахождения кандидата в кадровом резерве исчисляется с даты его первоначального включения в кадровый резерв администрации городского округа до проведения соответствующих организационно-штатных мероприятий.

57. Исключение кандидата из кадрового резерва оформляется правовым актом администрации городского округа.

В случае исключения кандидата из кадрового резерва в связи с ликвидацией администрации городского округа, принятия соответствующего правового акта администрации городского округа не требуется.

58. Кандидаты, исключенные из кадрового резерва, уведомляются об этом в течение одного месяца с даты их исключения из кадрового резерва в письменной форме посредством направления почтового отправления кадровой службой администрации городского округа.

**Приложение 1**  
**к Положению о кадровом резерве**  
**для замещения вакантных должностей муниципальной**  
**службы в администрации Изобильненского городского**  
**округа Ставропольского края, утвержденному**  
**постановлением администрации Изобильненского**  
**городского округа Ставропольского края**  
**от 28 февраля 2018 г. № 269**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ, НА ЗАМЕЩЕНИЕ**  
**КОТОРЫХ ФОРМИРУЕТСЯ КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ИЗОБИЛЬНЕНСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

Наименование структурного подразделения	Должность
1	2
Аппарат администрации Изобильненского городского округа	
Руководство	главный специалист
Общий отдел	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел по обеспечению организационной деятельности и связям с общественностью	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел правового и кадрового обеспечения	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	консультант
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел по безопасности и профилактике правонарушений	начальник отдела
	главный специалист
	ведущий специалист
Архивный отдел	начальник отдела
	главный специалист
Отдел сельского хозяйства, охраны окружающей среды, пищевой и перерабатывающей промышленности и торговли	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	главный специалист
	ведущий специалист

Отдел строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	консультант
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел экономического развития, стратегического планирования и статистики	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел планирования и закупок	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	консультант
	главный специалист
Отдел социального развития и туризма	начальник отдела
	заместитель начальника отдела
	главный специалист
	ведущий специалист
Отдел по работе с территориями	начальник отдела
	главный специалист
	ведущий специалист

**Приложение 2**  
**к Положению о кадровом резерве**  
**для замещения вакантных должностей муниципальной**  
**службы в администрации Изобильненского городского**  
**округа Ставропольского края, утвержденному**  
**постановлением администрации Изобильненского**  
**городского округа Ставропольского края**  
**от 28 февраля 2018 г. №269**

**СПИСОК КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Должность муниципальной службы, на которую сформирован кадровый резерв, с указанием группы должностей муниципальной службы, на которую гражданин или муниципальный служащий может быть назначен	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения об образовании и (или) о квалификации (наименование и год окончания образовательной организации, квалификация, ученая степень, ученое звание)	Замещаемая должность (дата назначения)	Стаж муниципальной службы (государственной службы), стаж (опыт) 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 (даты и номера правового акта)

Руководитель органа местного самоуправления  
(подпись, расшифровка подписи)