



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.10.2015

№ 1548

ст-ца Павловская

**О формировании и подготовке кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы администрации  
муниципального образования Павловский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", в целях совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район (приложение № 1).

1.2. Состав комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Павловский район (приложение № 2).


1.3. Положение о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Павловский район (приложение № 3).

2. Комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Павловский район проводить работу по формированию, пополнению и эффективному использованию кадрового резерва.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Ю.Ю.Шулико.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования  
Павловский район

  
В.В.Трифонов

ПОЛОЖЕНИЕ  
по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы администрации  
муниципального образования Павловский район

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок формирования, подготовки и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, общие принципы отбора кандидатов на включение в состав кадрового резерва, формы работы с кадровым резервом в администрации муниципального образования Павловский район.

1. Общие положения

1. Кадровый резерв представляет собой сформированную базу данных о муниципальных служащих и гражданах, не состоящих на муниципальной службе, отвечающих квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям муниципальной службы, прошедших отбор, потенциально способных и профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей.

Кадровый резерв (далее – резерв) формируется в порядке отбора граждан и муниципальных служащих на должности, относящиеся к высшей, главной и ведущей группам должностей муниципальной службы с учетом прогноза текущей и перспективной потребности.

2. К задачам формирования и подготовки резерва относятся:  
формирование и развитие системы управления резервом;  
определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы;  
определение уровня подготовки лиц, включенных в резерв, для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Принципами формирования резерва и работы с ним являются:  
гласность, доступность информации о формировании резерва и о его реализации;  
добровольность включения в резерв;

объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих (граждан);

ответственность руководителей всех уровней за формирование резерва и работу с ним;

профессионализм и компетентность лиц, включенных в резерв, создание условий для их профессионального роста.

4. Формирование резерва на муниципальную службу проводится в целях: своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;

стимулирования повышения профессионализма, активности муниципальных служащих;

совершенствования деятельности по подбору и расстановке кадров;

привлечения граждан на муниципальную службу;

повышения качества муниципальной службы.

5. В целях реализации мероприятий по созданию резерва муниципальным правовым актом администрации муниципального образования Павловский район создается комиссия по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Павловский район (далее - комиссия).

6. Экспертами администрации муниципального образования Павловский район по выявлению кандидатов в резерв являются:

глава муниципального образования Павловский район;

заместители главы муниципального образования Павловский район;

руководители структурных подразделений администрации муниципального образования Павловский район.

## 2. Порядок формирования резерва

7. Граждане, являющиеся кандидатами для включения в резерв, должны соответствовать следующим общим требованиям:

наличие гражданства Российской Федерации;

соответствие квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, на включение в резерв по которой рассматриваются их кандидатуры;

отсутствие дисквалификации, осуждения гражданина к наказанию в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу, а также наличие неснятой или непогашенной в установленном порядке судимости.

8. Кандидат на включение в резерв представляет в комиссию:

личное заявление (приложение № 1);

цветную фотографию 3 x 4;

собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 2);

согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

рекомендацию руководителя кандидата с обоснованием решения о выдвижении его в резерв (приложение № 4).

копию паспорта или заменяющего его документа;  
копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

медицинское заключение установленной формы (001-ГС/У).

Документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, а также о профессиональном образовании гражданина предоставляются в копиях с одновременным представлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, оригиналы документов возвращаются гражданину. В случае предоставления гражданином нотариально заверенных копий предоставление оригиналов документов не требуется.

9. Кандидату, претендующему на включение в резерв, отказывается в случае непредставления одного из документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения.

Документы кандидатов в резерв, не прошедших отбор, возвращаются гражданам по их письменному заявлению в течение одного года со дня их подачи. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

10. Основаниями для выдвижения кандидатуры на включение в резерв являются:

рекомендация аттестационной комиссии администрации муниципального образования Павловский район - для муниципального служащего по результатам его аттестации;

рекомендация эксперта;

самовыдвижение.

11. Отбор кандидатов в резерв осуществляется комиссией на основании представленных кандидатами документов, а при равных условиях - по результатам индивидуального собеседования.

Критериями для отбора в резерв являются: профессиональные достижения (объективные результаты деятельности), опыт успешного решения управленческих задач (для кандидатов в резерв по высшей и главной группам должностей), профессиональный уровень кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится по общим вопросам и заключается в оценке профессионализма и компетентности кандидата, особенности профессиональной мотивации, гибкости профессионального мышления, личностных характеристик кандидата.

Секретарь комиссии представляет председателю комиссии документы, установленные настоящим Положением, для рассмотрения на включение в список кандидатов (приложение № 5).

12. Включение кандидатов в резерв, исключение из резерва, продление нахождения в резерве осуществляется комиссией по окончании текущего года в соответствии с протоколом.

13. Основаниями для отказа к включению кандидата в резерв, либо исключению лица, находящегося в резерве (далее - резервиста) являются:

несоответствие рассматриваемого лица квалификационным требованиям по должности муниципальной службы, по которой его кандидатура рассматривается на включение в резерв;

представление подложных документов или заведомо недостоверных сведений;

назначение на более высокую должность относительно той, которую занимает данное лицо;

снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности (наличие неснятых дисциплинарных взысканий; неудовлетворительные результаты аттестации; несдача квалификационного экзамена на присвоение очередного классного чина);

непредставление или невыполнение резервистом индивидуального плана подготовки резервиста;

отказ от прохождения дополнительного профессионального образования;

повторный отказ от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы;

наличие личного заявления об исключении из резерва;

истечение срока нахождения в кадровом резерве;

ходатайство эксперта об исключении из резерва с обоснованием причины;

наступление и (или) обнаружение обстоятельств, препятствующих назначению на замещение вакантной должности муниципальной службы;

несвоевременное представление информации об изменении автобиографических данных и сведений о работе.

14. Кандидат может состоять в резерве на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

15. Нахождение лица в резерве не должно превышать трех лет.

Решение о продлении срока нахождения в резерве принимается комиссией по предложению эксперта, выдвинувшего кандидата в резерв.

16. Муниципальный служащий или гражданин, включенный в резерв для замещения одной должности, с его согласия и по решению главы муниципального образования Павловский район, может быть назначен на другую равнозначную или нижестоящую по отношению к ней должность при его соответствии требованиям, предъявляемым к данной должности.

17. Численный состав лиц, включенных в резерв администрации муниципального образования Павловский район, не ограничен.

18. Извещение резервистов о включении, исключении, продлении осуществляется комиссией в течение двух недель со дня принятия соответствующего решения путем размещения информации на официальном Интернет - портале администрации муниципального образования Павловский район по адресу [adm.pavlraion.ru](http://adm.pavlraion.ru).

### 3. Подготовка и ведение резерва

19. Подготовка резерва представляет собой единый и взаимосвязанный процесс, включающий обучение, переподготовку и повышение квалификации лиц, состоящих в резерве.

20. Работа с резервом включает в себя:

определение форм и методов подготовки лиц, состоящих в резерве; координацию их профессионального обучения и повышения квалификации;

планирование служебно-профессионального продвижения лиц, безусловно подходящих для замещения должности более высокого уровня.

21. На каждое лицо, состоящее в резерве, ведется личное дело. В личном деле резервиста хранятся:

документы, представленные в комиссию в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения;

индивидуальный план подготовки резервиста (приложение № 6);

подтверждающие документы о получении резервистом дополнительного профессионального образования;

другие документы.

Резервист обязан информировать комиссию обо всех изменениях автобиографических данных и сведений о работе не позднее 10 дней после их наступления.

22. Работа с резервистами осуществляется в соответствии с индивидуальными планами подготовки, которые составляются для выработки у резервистов навыков, умений и знаний, необходимых к замещению должностей муниципальной службы.

Индивидуальный план подготовки составляется резервистом ежегодно с учетом профессиональной подготовки, личных качеств резервиста и квалификационных требований по должности муниципальной службы, к замещению которой он готовится.

В индивидуальном плане подготовки резервиста могут быть использованы такие формы работы, как:

самостоятельное изучение нормативных правовых актов;

участие в работе совещаний, конференций, семинаров для ознакомления с новейшими достижениями в изучаемой сфере деятельности;

участие в разработке и подготовке документов;

самоподготовка, предусматривающая усвоение основных принципов управления, организации планирования, практики принятия решений.

Индивидуальный план подготовки резервиста оформляется в трех экземплярах, согласовывается с комиссией и утверждается главой муниципального образования Павловский район. Один экземпляр находится у резервиста, второй - у непосредственного руководителя, третий - в комиссии.

23. Получение дополнительного профессионального образования, определение видов, форм, сроков и специализаций обучения резервистов, выбор образовательных программ осуществляются с учетом задач и функций

администрации муниципального образования Павловский район, а также квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, на которую претендует кандидат, включенный в резерв.

Наряду с получением дополнительного профессионального образования резервисты должны использовать такую форму обучения, как самообразование.

24. Расходы, связанные с подготовкой резервистов, являющихся муниципальными служащими администрации муниципального образования Павловский район, а также работников муниципальных учреждений муниципального образования Павловский район, могут осуществляться в пределах средств, предусматриваемых в бюджете муниципального образования Павловский район.

#### 4. Использование резерва

25. Основным критерием эффективного использования резерва является полнота реализации замещения вакантных должностей имеющимся резервом на соответствующие должности муниципальной службы.

26. Глава муниципального образования Павловский район при решении вопросов, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы, в первоочередном порядке рассматривает кандидатуры резервистов.

27. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса лица, состоящие в резерве на замещение данной должности муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам.

28. Включение в кадровый резерв не влечет за собой обязательного назначения его на вакантную должность муниципальной службы.

#### 5. Заключительные положения

29. Глава муниципального образования Павловский район осуществляет постоянный контроль эффективности подготовки резерва.

30. Ежегодно, до 1 ноября, комиссией проводится мониторинг текущей и перспективной потребности в персонале.

31. Информация о формировании, использовании резерва размещается на официальном Интернет - портале администрации муниципального образования Павловский район по адресу [adm.pavlraion.ru](http://adm.pavlraion.ru).

32. Если резервист считает, что комиссия осуществляет формирование резерва с нарушением требований настоящего Положения, законодательства о муниципальной службе, он вправе обжаловать действия или бездействие комиссии главе муниципального образования Павловский район или в судебном порядке.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А.Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению по формированию  
и подготовке кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной  
службы администрации  
муниципального образования  
Павловский район

Председателю комиссии по формированию и  
подготовке кадрового резерва для замещения  
вакантных должностей муниципальной  
службы администрации муниципального  
образования Павловский район

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. кандидата в резерв)

\_\_\_\_\_

(должность кандидата в резерв)

\_\_\_\_\_

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу принять мои документы для участия в отборе кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район.

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению по формированию**  
**и подготовке кадрового резерва**  
**для замещения вакантных**  
**должностей муниципальной**  
**службы администрации**  
**муниципального образования**  
**Павловский район**

**АНКЕТА**

кандидата в кадровый резерв для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации муниципального образования  
Павловский район  
(заполняется собственноручно)

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Фото  
(3x4)

1. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
2. Число, месяц, год рождения	
3. Место рождения (село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Адрес регистрации (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
6. Адрес фактического проживания (индекс, село, деревня, город; район; область, край; республика; страна)	
7. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	
8. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	



## 15. Паспорт или документ, его заменяющий

---

(серия, номер, кем и когда Выдан)

---

Мне известно, что сообщение о себе в анкете недостоверных либо заведомо ложных сведений повлечет отказ от участия в отборе и от включения в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район.

Об изменении анкетных данных обязуюсь незамедлительно информировать комиссию.

Настоящим подтверждаю, что комиссия не несет передо мной обязательств по назначению меня на должности муниципальной службы.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению по формированию  
и подготовке кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной  
службы администрации  
муниципального образования  
Павловский район

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_,  
(серия) (номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_ (код подразделения)  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, страна / республика, край, область, населенный пункт)  
\_\_\_\_\_ (улица, дом, корпус, квартира)

согласен (а) на включение моей кандидатуры в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район и на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.) комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район (Краснодарский край, ст. Павловская, ул. Пушкина, 260) - (далее - Оператор), в том числе на размещение их в базе данных официального Интернет - портала администрации муниципального образования Павловский район и в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Я согласен (а), что мои персональные данные будут использоваться для решения задач, связанных с отбором в кадровый резерв администрации муниципального образования Павловский район, включением и нахождением в резерве.

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего Согласия в течение всего срока нахождения в резерве, увеличенном на год. В случае не включения меня в резерв - в течение одного года.

---

(Дата)

---

(Ф.И.О.)

---

(Подпись)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению по формированию  
и подготовке кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной  
службы администрации  
муниципального образования  
Павловский район

РЕКОМЕНДАЦИЯ

на \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата в кадровый резерв для замещения  
вакантных должностей муниципальной службы (далее – кандидат в резерв))

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, должность лица, рекомендующего кандидата в резерв)

знаю \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата в Резерв) (период времени)

по работе в \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления муниципального  
образования Павловский район, организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(характеристика профессиональных и личностных качеств кандидата в резерв)

Считаю, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество кандидата в резерв)

может быть включен в кадровый резерв для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации муниципального образования  
Павловский район.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район

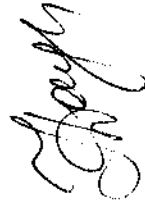
Список

кандидатов в кадровый резерв администрации муниципального образования Павловский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения, возраст	Занимаемая должность и дата назначения	Стаж работы по специальности	Стаж муниципальной службы	Уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, специальность, квалификация, год окончания	Сведения о повышении квалификации и переподготовке (направление обучения, дата окончания)	Дата включения в резерв	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Высшая группа должностей муниципальной службы									
Муниципальные служащие									
1.									
2.									
Лица, не являющиеся муниципальными служащими									
1.									
2.									
Главная группа должностей муниципальной службы									

Главная группа должностей муниципальной службы					
Муниципальные служащие					
1.					
2.					
Лица, не являющиеся муниципальными служащими					
1.					
2.					
Ведущая группа должностей муниципальной службы					
Муниципальные служащие					
1.					
2.					
Лица, не являющиеся муниципальными служащими					
1.					
2.					

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дадук



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Положению по формированию  
и подготовке кадрового резерва  
для замещения вакантных  
должностей муниципальной  
службы администрации  
муниципального образования  
Павловский район

Утверждаю  
Глава муниципального  
образования Павловский район

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Индивидуальный план  
подготовки резервиста

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество резервиста)

№ п/п	Содержание плана (разделы)	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А. Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 19.10.2015 № 1548

СОСТАВ  
комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Трифонов<br>Владимир Васильевич | - глава муниципального образования Павловский район, председатель комиссии;   |
| Шулико<br>Юрий Юрьевич          | - заместитель главы муниципального образования Павловский район, заместитель председателя комиссии;   |
| Мартынова<br>Юлия Геннадьевна   | - главный специалист отдела кадров администрации муниципального образования Павловский район, секретарь комиссии.                               |
| Члены комиссии:                 |   |
| Абрамян<br>Сергей Георгиевич    | - заместитель главы муниципального образования, начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального образования Павловский район; |
| Ванжа<br>Надежда Викторовна     | - исполняющий обязанности заместителя главы муниципального образования Павловский район;  |
| Дацук<br>Наталья Александровна  | - начальник организационного отдела администрации муниципального образования Павловский район;  |
| Ермоленко<br>Андрей Алексеевич  | - начальник юридического отдела администрации муниципального образования Павловский район;  |
| Ерышева<br>Наталья Владимировна | - заместитель главы муниципального образования Павловский район;  |
| Киселева<br>Елена Владимировна  | - заместитель главы муниципального образования Павловский район;  |

- Мохно Наталья Михайловна - начальник отдела кадров администрации муниципального образования Павловский район;
- Тертица Сергей Владимирович - исполняющий обязанности заместителя главы муниципального образования, начальника финансового управления администрации муниципального образования Павловский район;
- Юшко Николай Валентинович - заместитель главы муниципального образования Павловский район.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А.Дацук

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к постановлению администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 19.10.2015 № 1548

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва  
администрации муниципального образования Павловский район

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию и подготовке кадрового резерва администрации муниципального образования Павловский район (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законодательством, законодательством Краснодарского края, иными нормативными правовыми актами, Положением по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Павловский район, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

своевременное формирование и подготовка кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район;

определение квалификационных требований к должностям муниципальной службы, на которые формируется резерв, и уровню подготовки кандидатов для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

обеспечение равных условий для всех кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв;

отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв;

рассмотрение иных вопросов, связанных с формированием и подготовкой кадрового резерва.

4. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач имеет право:

приглашать на свои заседания кандидатов для включения в кадровый резерв;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию, материалы от органов местного самоуправления муниципального образования Павловский район и других организаций.

5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. Председатель комиссии:

определяет дату, время, место проведения и повестку дня заседания;

ведет заседания комиссии;  
подписывает протоколы;  
контролирует исполнение решений комиссии.

7. Секретарь комиссии:

принимает поступающие от кандидатов документы;  
информирует членов комиссии о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии;  
осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;  
ведет протокол заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

8. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии, подготовке проектов ее решений;  
вносят предложения по вопросам, относящимся к компетентности комиссии;  
знакомятся с материалами и документами.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

11. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

12. Комиссия является постоянно действующим органом.

13. Член комиссии, который не согласен с общим решением, вправе изложить особое мнение в протоколе.

14. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

15. По результатам проведенного заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

- о включении в кадровый резерв;
- об отказе во включении;
- о продлении срока нахождения в резерве;
- об исключении из резерва.

Исполняющий обязанности заместителя  
главы муниципального образования  
Павловский район



Н.А.Дацук