



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Постановление администрации Уссурийского городского  
округа от 13.05.2011 N 1102-НПА  
(ред. от 01.10.2012)

"Об утверждении Положения о формировании кадрового  
резерва для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации Уссурийского  
городского округа и о признании утратившим силу  
постановления главы администрации Уссурийского  
городского округа от 23 мая 2008 года N 601 "Об  
утверждении положения о формировании кадрового  
резерва для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы администрации Уссурийского  
городского округа"  
(вместе с "Перечнем критериев оценки конкурсных  
процедур")

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 24.10.2016

**АДМИНИСТРАЦИЯ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
от 13 мая 2011 г. N 1102-НПА

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ  
О ФОРМИРОВАНИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА  
ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА И О  
ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 23 МАЯ 2008 ГОДА N 601  
"ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ФОРМИРОВАНИИ КАДРОВОГО  
РЕЗЕРВА ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ  
УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА"**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Уссурийского городского округа  
от 01.10.2012 N 3436-НПА)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Приморского края от 4 июня 2007 года N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае" постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа (прилагается).
2. [Постановление](#) главы администрации Уссурийского городского округа от 23 мая 2008 года N 601 "Об утверждении положения о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа" признать утратившим силу.
3. Управлению делами аппарата администрации Уссурийского городского округа (Малышева) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Уссурийского городского округа.
4. Отделу пресс-службы аппарата администрации Уссурийского городского округа (Полтаробатько) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
5. Отделу муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа (Курилко) провести перерегистрацию граждан, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа в 2008 - 2009 годах, с целью определения лиц, подлежащих исключению из кадрового резерва администрации.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата администрации О.М. Михайлову.

Глава Уссурийского городского округа -  
глава администрации Уссурийского  
городского округа  
С.П.РУДИЦА

Утверждено  
постановлением  
администрации  
Уссурийского  
городского округа  
от 13.05.2011 N 1102-НПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФОРМИРОВАНИИ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

## ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) администрации  
Уссурийского городского округа  
от 01.10.2012 N 3436-НПА)

### I. Общие положения

1. Положение о формировании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа (далее - Положение) определяет общие принципы отбора кандидатов в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа, порядок его формирования.

2. Правовой основой формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа являются Федеральный [закон](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Закон](#) Приморского края от 4 июня 2007 года N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае".

3. Действие настоящего Положения распространяется на администрацию Уссурийского городского округа и органы администрации Уссурийского городского округа.

4. Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа проводится в целях:

- а) своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы лицами, соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности;
- б) формирования кадрового состава высококвалифицированных кадров;
- в) стимулирования служебного профессионализма, служебной активности муниципальных служащих;
- г) привлечения граждан на муниципальную службу.

5. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации Уссурийского городского округа (далее - кадровый резерв) представляет собой список граждан, сформированный для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

6. Формирование кадрового резерва осуществляется на основе следующих принципов:

- а) равный доступ граждан к муниципальной службе;
- б) гласность в работе с кадровым резервом;
- в) доверие и уважение к кандидатам на выдвижение, зачисленным в кадровый резерв, объективность оценки их качеств и результатов трудовой (служебной) деятельности, компетентность и профессионализм лиц, зачисляемых в кадровый резерв;
- г) единство основных требований, предъявляемых к кандидатам на выдвижение;
- д) добровольность включения в кадровый резерв.

7. Кадровый резерв является источником для своевременного пополнения вакантных муниципальных должностей высшей, главной, ведущей, старшей и младшей групп в администрации Уссурийского городского округа и вновь создаваемых должностей (в процессе расширения или изменения функций администрации) из числа кандидатов, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми качествами.

(п. 7 в ред. [Постановления](#) администрации Уссурийского городского округа от 01.10.2012 N 3436-НПА)

### II. Порядок формирования кадрового резерва

8. Кадровый резерв формируется с разбивкой по группам должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Приморском крае.

9. Кадровый [резерв](#) оформляется в виде перечня лиц (списка, согласно приложения N 1), в который включены муниципальные (государственные) служащие и граждане, отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

10. Организация работы по формированию и ведению кадрового резерва осуществляется отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа.

11. Включение кандидатов в кадровый резерв производится сроком на 3 года и осуществляется на основании конкурса.

12. Конкурс для формирования кадрового резерва проводится по мере необходимости, в целях отбора наиболее квалифицированных кадров для замещения должностей муниципальной службы, на основании распоряжения администрации Уссурийского городского округа.

### III. Организация конкурса по формированию кадрового резерва

13. Проведение конкурса для включения кандидатов в кадровый резерв осуществляется конкурсной комиссией, состав и положение которой утверждается постановлением администрации Уссурийского городского округа (далее - Комиссия).

14. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап Конкурса начинается со дня объявления в средствах массовой информации о приеме документов для участия в конкурсе и размещения информации о проведении конкурса на сайте администрации Уссурийского городского округа. Прием документов завершается через 30 дней после опубликования извещения о проведении конкурса.

Кандидатом в кадровый резерв представляются:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненная анкета утвержденной **формы**, с приложением фотографии (приложение N 2);
- в) копия паспорта гражданина (страниц с указанием фамилии, имени, отчества, серии и номера паспорта, даты выдачи, регистрации по месту жительства);
- г) копии документов об образовании;
- д) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- е) исключен. - **Постановление** администрации Уссурийского городского округа от 01.10.2012 N 3436-НПА.

Результатом первого этапа конкурса является формирование списка кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, который утверждается Комиссией и является основанием для допуска ко второму этапу.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса граждане, допущенные к участию в нем, информируются о дате, месте и времени его проведения.

В процессе второго этапа конкурса Комиссией учитываются следующие профессиональные и личностные качества кандидатов:

- а) уровень профессиональной компетенции;
  - б) результаты профессиональной служебной деятельности;
  - в) стаж работы муниципальной службы (государственной службы) или по специальности;
  - г) исключен. - **Постановление** администрации Уссурийского городского округа от 01.10.2012 N 3436-НПА;
  - д) возраст;
  - е) владение компьютерной и другой организационной техникой.
- При этом Комиссия оценивает кандидатов на соответствие по следующим критериям:
- а) продолжительность, результаты деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
  - б) уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, владение современными профессиональными технологиями;
  - г) стремление к профессиональной самореализации, ориентация на служебный рост;
  - д) стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;
  - е) стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;
  - ж) соблюдение этики делового общения, способность аргументированно отстаивать собственную точку зрения;
  - з) организаторские способности.

15. Решение по проведению конкурсных процедур (тестирование, индивидуальное собеседование) при проведении второго этапа конкурса принимается Комиссией.

Комиссией используется балльная система оценок.

Неудовлетворительно	от 0 до 30 баллов
Удовлетворительно	от 30 до 60 баллов
Хорошо	от 60 до 90 баллов
Отлично	от 90 до 100 баллов

16. Тестирование.

Тестирование представляет собой метод, использующий стандартизированные вопросы и задачи (тесты),

имеющие определенную шкалу значений. Это письменная проверка профессиональных знаний с помощью тестов и установление на этой основе количественных показателей, позволяющих определить уровень развития необходимых профессиональных знаний и подготовки кандидата.

Тест должен содержать 20 вопросов.

Тестированием обеспечивается проверка знаний кандидатом **Конституции** Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, **Устава** Уссурийского городского округа, других нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей муниципальной службы.

Подготовка тестовых вопросов возлагается на отдел муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа.

Тестирование оценивается по 100-балльной системе.

Каждый правильный ответ оценивается 5 баллами.

Тестирование считается пройденным, если количество правильных ответов составляет более 80 баллов.

При подведении итогов по тестированию кандидата, набравшие более 80 баллов, зачисляются в кадровый резерв администрации Уссурийского городского округа.

17. Индивидуальное собеседование.

Собеседование заключается в устных ответах на вопросы, подготовленные отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации.

Комиссия задает не менее 10 вопросов. Каждый правильный ответ оценивается десятью баллами.

Собеседование оценивается по 100-балльной системе.

При подведении итогов по собеседованию кандидаты, набравшие более 80 баллов, зачисляются в кадровый резерв администрации Уссурийского городского округа.

18. В ходе заседания членами Комиссии используются оценочные листы по установленной форме, включающие в себя список кандидатов и **перечень** критериев оценки (приложение N 3). Членами Комиссии анонимно по предложенным критериям оценивается каждый из кандидатов, проставляются баллы в соответствующие графы оценочного листа. В результате определяется общий рейтинг кандидатов.

19. При подведении итогов конкурса Комиссия учитывает результаты конкурсных процедур.

20. По результатам конкурса Комиссия принимает решение:

о зачислении отдельных кандидатов в кадровый резерв;

об отказе зачисления в кадровый резерв.

21. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе для включения в кадровый резерв, вправе обжаловать данное решение в соответствии с федеральным законодательством Российской Федерации.

22. Включение кандидатов в кадровый резерв оформляется распоряжением администрации Уссурийского городского округа, на основании которого формируется список граждан, зачисленных в кадровый резерв администрации Уссурийского городского округа.

23. Расходы по участию в конкурсе осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

(п. 23 в ред. **Постановления** администрации Уссурийского городского округа от 01.10.2012 N 3436-НПА)

24. Включение в кадровый резерв вне конкурса производится по результатам аттестации муниципального служащего с учетом рекомендаций аттестационной комиссии.

24(1). Муниципальный служащий, гражданский служащий, гражданин, включенные в кадровый резерв на высшую группу должностей, могут также претендовать на вакантные должности главной, ведущей и младшей группы должностей.

(п. 24(1) введен **Постановлением** администрации Уссурийского городского округа от 01.10.2012 N 3436-НПА)

25. Муниципальный служащий, гражданский служащий, гражданин, включенные в кадровый резерв на главную группу должностей, могут также претендовать на вакантные должности ведущей и младшей группы должностей.

26. Муниципальный служащий, гражданский служащий, гражданин, включенные в кадровый резерв на ведущую группу должностей, могут также претендовать на вакантные должности младшей группы должностей.

27. Кандидаты, принявшие участие во втором этапе конкурса, извещаются отделом муниципальной службы и кадров аппарата администрации о результатах конкурса в течение 30 дней со дня принятия распоряжения администрации Уссурийского городского округа о включении кандидатов в кадровый резерв.

#### IV. Исключение из кадрового резерва

28. Основаниями для исключения из кадрового резерва являются:

а) добровольный отказ от назначения на должность муниципальной службы;

б) назначение на должность муниципальной службы;

в) возникновение установленных законодательством оснований, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

г) снижение показателей эффективности и профессиональной служебной деятельности муниципального

служащего, подтвержденных результатами аттестации;

д) отказ от прохождения профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки;

ж) личное заявление об исключении из кадрового резерва;

з) освобожденные от должности за привлечение к дисциплинарным взысканиям, к которым относятся увольнение работника по основаниям, предусмотренным **пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, статьей 278, пунктом 1 статьи 336 или статьей 348.11** Трудового кодекса, а также **пунктом 7 или 8 части первой статьи 81** Трудового кодекса в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

29. Решение об исключении из кадрового резерва принимается главой Уссурийского городского округа - главой администрации Уссурийского городского округа на основании мотивированного представления отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации Уссурийского городского округа.

30. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Уссурийского городского округа извещает муниципального служащего, гражданского служащего, гражданина об исключении его из кадрового резерва со дня принятия распоряжения администрации Уссурийского городского округа о включении кандидатов в кадровый резерв.

#### V. Порядок пересмотра кадрового резерва

31. Изучение профессиональных, деловых и личностных качеств кандидатов, состоящих в кадровом резерве, ведется систематически и всесторонне на протяжении всего времени нахождения их в резерве.

32. Списки кадрового резерва уточняются один раз в год в срок до 30 декабря текущего года.

33. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв, имеют право направления в первоочередном порядке на подготовку, переподготовку и повышение квалификации в учебные заведения.

34. Итоги пересмотра кадрового резерва представляются главе Уссурийского городского округа - главе администрации Уссурийского городского округа отделом муниципальной службы и кадров администрации Уссурийского городского округа, для принятия решения о необходимости проведения конкурса для формирования кадрового резерва.

Приложение N 1  
к Положению  
о формировании кадрового  
резерва для замещения  
вакантных должностей  
муниципальной службы  
администрации Уссурийского  
городского округа

#### КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ п/п	Должность муниципальной службы для замещения	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование (с указанием наименования образовательного учреждения, даты окончания), специальность	Стаж работы по специальности	Стаж муниципальной (государственной службы)

Приложение N 2  
к Положению  
о формировании кадрового  
резерва для замещения  
вакантных должностей  
муниципальной службы  
администрации Уссурийского  
городского округа

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли

3. Число, месяц, год и 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. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  
Направление подготовки или специальность по диплому  
Квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)

9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)

10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).  
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации),	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического)



			должность	проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение N 3  
к Положению  
о формировании кадрового  
резерва для замещения  
вакантных должностей  
муниципальной службы  
администрации Уссурийского  
городского округа

### ПЕРЕЧЕНЬ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ КОНКУРСНЫХ ПРОЦЕДУР

№ п/п	Наименование критериев	Анкетирование	Тестирование	Индивидуальное собеседование
1.	Профессиональная компетентность кандидата			
1.1.	Образовательный уровень			
1.2.	Профессиональный опыт			
1.3.	Специальные профессиональные знания, умения и навыки			
1.4.	Общие инструментальные навыки			
2.	Личностно-деловые качества кандидата			
2.1.	Аналитические способности			
2.2.	Навыки эффективной			

---

	коммуникации			
2.3.	Ответственность			
2.4.	Организаторские способности			

---