



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХИСЛАВИЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.12.2025

П-906

Об утверждении Порядка формирования
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области

В соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации (одобрена Комиссией при Президенте РФ по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 N 5), Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

П О С Т О Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Порядок).
2. Считать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области 22 января 2017г № 026 «Об утверждении Порядка формирования резерва управленческих кадров муниципального образования «Хиславичский район» Смоленской области»
3. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00AE011655ED4F585324B47EB530FB1139
Владелец: Шапкин Сергей Александрович
Действителен с 13-01-2025 до 08-04-2026

С.А. Шапкин

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный
округ» Смоленской области

24.12.2025

П-906

ПОРЯДОК
формирования резерва управленческих кадров
муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет последовательность действий по формированию, подготовке и использованию резерва управленческих кадров муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – резерв управленческих кадров).

1.2. Работа по формированию резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с Общей концепцией формирования и использования резервов управленческих кадров в Российской Федерации (одобрена Комиссией при Президенте РФ по вопросам государственной службы и резерва управленческих кадров, протокол от 29.11.2017 N 5)

1.3. Основными принципами формирования резерва управленческих кадров и работы с ним являются:

- а) учет текущей и перспективной потребностей в управленческих кадрах;
- б) равный доступ лиц к участию в конкурсном отборе для зачисления в резерв управленческих кадров и добровольность участия в указанном конкурсном отборе;
- в) объективность и всесторонняя оценка профессиональных и морально-этических качеств личности;
- г) создание условий для профессионального роста лиц, зачисленных в резерв управленческих кадров;
- д) гласность, доступность информации о ходе формирования резерва управленческих кадров и его использовании.

1.4. Резерв управленческих кадров формируется для замещения следующих должностей:

- заместителей руководителя муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области;
- руководителей муниципальных предприятий и учреждений.

1.5. Резерв управленческих кадров формируется в следующем порядке:

- для замещения должностей заместителей руководителя муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области включаются лица, состоящие в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы на должности руководителя и заместителей руководителя муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области;

- для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений включаются лица, успешно прошедшие конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.6. Главным специалистом Аппарата Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (далее – кадровая служба) ведется база данных лиц, состоящих в резерве управленческих кадров.

1.7. Нахождение в резерве управленческих кадров не может превышать пяти лет. По истечении указанного срока включение в резерв управленческих кадров осуществляется на общих основаниях.

2. Проведение конкурсного отбора для зачисления в резерв управленческих кадров

2.1. Конкурсный отбор для зачисления в резерв управленческих кадров (далее – конкурсный отбор) проводится по решению Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

2.2. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией, создаваемой по решению Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет главный специалист Аппарата администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

2.3. Кадровая служба публикует объявление о приеме документов на участие в конкурсном отборе, а также размещает информацию о проведении конкурсного отбора в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

В объявлении указываются требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, перечень подлежащих представлению документов согласно пункту 2.5 раздела 2 настоящего Порядка, место и время их приема, срок приема указанных документов, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсном отборе (номера телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес сайта Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- возраст от 23 до 50 лет;
- высшее образование;

- стаж работы на руководящих должностях не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.5. Участники конкурсного отбора представляют в кадровую службу:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа;
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

- д) согласие на обработку персональных данных;
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования;

2.6. Копии документов заверяются нотариально либо кадровой службой на основании представленных оригиналов документов.

2.7. Документы для участия в конкурсном отборе принимаются в течение 30 дней со дня публикации объявления о приеме документов на участие в конкурсном отборе. Документы, представленные позднее указанного срока, не рассматриваются.

2.8. Конкурсный отбор проводится в течении 20 дней с момента окончания приема документов на участие в конкурсном отборе.

2.9. Конкурсный отбор проходит в два этапа: 1-й этап - квалификационный отбор, 2-й этап - конкурсное испытание.

2.10. Квалификационный отбор проводится на основе анализа представленных документов. Кадровая служба проверяет соответствие перечня и формы представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, а также соответствие участников конкурсного отбора требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка. В случае выявления несоответствия документов или несоответствия участников конкурсного отбора установленным требованиям, соответствующие лица ко второму этапу конкурсного отбора не допускаются, о чем им сообщается в письменной форме.

2.11. Решение о дате, месте и времени проведения конкурсного испытания принимается председателем конкурсной комиссии.

Конкурсное испытание предусматривает оценку уровня профессиональной компетентности участника конкурсного отбора на основе заданий и (или) тестов, индивидуального собеседования.

Кадровая служба составляет задания, тесты и определяет процедуру проведения конкурсного испытания, а также предельное количество (либо процент) правильных ответов, при котором результат тестирования считается удовлетворительным.

2.12. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсного отбора принимаются в отсутствие участников конкурсного отбора открытым

голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать лицо, принявшее участие в конкурсном отборе, для включения в резерв управленческих кадров;
- отказать лицу, принявшему участие в конкурсном отборе, во включении в резерв управленческих кадров.

2.14. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

2.15. Участникам конкурсного отбора сообщается о его результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурсного отбора размещается в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

2.16. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсном отборе, и участников конкурсного отбора могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурсного отбора. По истечении этого срока документы подлежат уничтожению.

2.17. Расходы, связанные с участием в конкурсном отборе (оплата проезда к месту проведения конкурсного отбора и обратно, найма жилого помещения, проживания, пользования услугами связи и другие), осуществляются участниками конкурсного отбора за счет собственных средств.

3. Основания исключения из резерва управленческих кадров

3.1. Общими основаниями исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста пребывания в резерве управленческих кадров;
- предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;
- инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;
- назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;
- по прочим обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным (потеря гражданства, признание недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу, смерть и иные обстоятельства);
- по иным основаниям, предусмотренным порядком формирования и работы с резервом управленческих кадров соответствующего уровня.

3.2. Дополнительными основаниями для исключения лиц, включенных в резерв управленческих кадров, из указанного резерва являются:

- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей заместителей руководителя муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области
- назначение на должность заместителей руководителя Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области;
- для лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений - назначение на должность руководителя муниципального предприятия и учреждения.

3.3. Исключение лица из резерва управленческих кадров оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

Приложение №1
к Положению о порядке формирования резерва
управленческих кадров муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ» Смоленской
области

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области

Кадровый резерв управленческих кадров
муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области

Наименование должности	№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Образование (наименование учебного заведения, дата окончания, квалификация), наличие ученой степени, звания	Замещаемая должность, место работы	С какой даты замещает данную должность	Дата включения в резерв
Высшая группа должностей муниципальной службы							
Заместитель Главы муниципального образования,							
	1.						
	2.						
	3.						
Руководители муниципальных учреждений и предприятий							
	1.						
	2.						

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный
округ» Смоленской области
ФОРМА

СОГЛАСИЕ

Я _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие на включение в кадровый резерв управленческих кадров муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области и обработку моих персональных данных (в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»), представленных в Администрацию муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(дата)

(подпись)

Приложение № 3
к Положению о порядке
формирования резерва
управленческих кадров
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный
округ» Смоленской области

ФОРМА

СОГЛАСИЕ
на обработку и передачу персональных данных

Я _____, _____
(Ф.И.О.) (вид документа, удостоверяющего личность)

серия _____ № _____ выдан _____
(когда и кем выдан)

_____ ,
проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,
даю согласие, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на обработку Администрацией муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области (216240, Смоленская область, п. Хиславичи, улица Советская, дом 23) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною в целях соблюдения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе и распространяется на следующую информацию:

фотография; фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство, адрес регистрации и фактического проживания;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование, послевузовское профессиональное образование, ученая степень, ученое звание;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции;

государственные награды, иные награды и знаки отличия;

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), их места работы, домашние адреса;

пребывание за границей;

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно

проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

паспортные данные;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

отношение к воинской обязанности;

идентификационный номер налогоплательщика, номер свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока нахождения в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после исключения из кадрового резерва персональные данные хранятся в Администрации муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных федеральным и областным законодательством на Администрацию муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области.

Дата начала обработки персональных данных: «___» _____ г.

(подпись)

Приложение № 4
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области
ФОРМА

**База данных
лиц, состоящих в кадровом резерве управленческих кадров
муниципального образования «Хиславичский муниципальный округ» Смоленской области**

[illegible]

Приложение № 6
к Положению о порядке формирования
резерва управленческих кадров
муниципального образования
«Хиславичский муниципальный округ»
Смоленской области
ФОРМА

СПРАВКА

Иванов Иван Иванович

Год рождения 25.11.1976	Место рождения д. Боровка Смоленского района Смоленской области	Национальность русский
Образование высшее	Окончил (когда, что) 2000 г., Московская государственная технологическая академия	
Квалификация по образованию экономист - менеджер		
Какими иностранными языками владеет не владеет	Является ли депутатом не является	
Имеет ли государственные награды (какие) не имеет	Был ли за границей (когда, где) 2001 г. - Финляндия	

РАБОТА В ПРОШЛОМ

09.2000 – 02.2001 гг.	Экономист отдела материально – технического снабжения заводоуправления производственного объединения «Минудобрение» г. Дмитров Псковской области
12.2008 - по н.вр.	Начальник управления экономики и потребительского рынка муниципального образования _____ городского поселения _____ района Смоленской области

(Наименование должности)

(Фамилия, инициалы)