

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.07.2024 № 66-Р

г. Можайск

Об утверждении Положений о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области и о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Уставом Можайского городского округа Московской области:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (прилагается).

2. Утвердить Положение о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (прилагается).

3. Создать комиссию по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области и утвердить ее состав (прилагается).

4. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Администрации Можайского городского округа Московской области, на которые формируется кадровый резерв (прилагается).

5. Утвердить требования, предъявляемые к кандидатам на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (прилагаются).

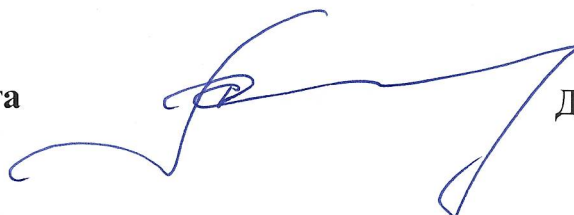
6. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Можайского городского округа Московской области от 22.03.2017 № 76-Р «Об утверждении

Положения о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Можайского муниципального района Московской области».

7. Разместить настоящее распоряжение в сетевом издании – «Официальный сайт Администрации Можайского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: «ADMMOZHAYSK.RU».

8. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Можайского городского округа Московской области Азаренкову М.Г.

**Глава
Можайского городского округа**



Д.В. Мордвинцев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от 15.07.2024 № 66-Р

**Положение
о кадровом резерве для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации Можайского городского
округа Московской области**

I. Общие положения

1. Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Методическими рекомендациями по формированию и организации работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области, утвержденных распоряжением Управления государственной и муниципальной службы Московской области от 08.04.2010 № 49-р, Уставом Можайского городского округа Московской области.

2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организацию работы с кадровым резервом для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (далее – Администрация).

3. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации (далее - кадровый резерв) представляет собой перечень лиц, соответствующих или способных соответствовать в результате дополнительной подготовки квалификационным требованиям по должностям муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв (далее - резервная муниципальная должность), а также лица, прекратившие полномочия или уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штатов.

4. Целью создания кадрового резерва является формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы для решения вопросов местного значения.

5. Основными задачами создания кадрового резерва являются:

- 1) реализация прав граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- 2) обеспечение потребности Администрации в высококвалифицированных специалистах;

3) усиление мотивации муниципальных служащих к повышению квалификации и получению дополнительного образования;

4) содействие профессиональному и должностному росту муниципальных служащих;

5) назначение на вакантную должность муниципальной службы лиц, обладающих необходимыми профессиональными знаниями, деловыми качествами.

6. Принципы формирования кадрового резерва:

1) равный доступ граждан к зачислению в резерв муниципальной службы в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой;

2) объективность (оценка профессиональных и личностных качеств и результатов профессиональной деятельности кандидатов для зачисления в кадровый резерв осуществляется коллегиально на основе объективных критериев оценки);

3) зачисление в кадровый резерв осуществляется в соответствии с личными способностями, уровнем профессиональной подготовки, результатами профессиональной деятельности и на основе равного подхода к кандидатам;

4) добровольность включения и нахождения в кадровом резерве;

5) гласность в формировании и работе с кадровым резервом.

7. В кадровый резерв включаются лица, не достигшие предельного возраста для нахождения на должности муниципальной службы в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

8. Кадровый резерв формируется ежегодно по состоянию на 1 сентября текущего года Отделом правового и кадрового обеспечения Администрации по каждому отраслевому (функциональному) органу Администрации с последующим объединением в единый кадровый резерв Администрации на основе результатов соответствующих отборочных мероприятий с учетом прогноза текущей и перспективной потребности в персонале.

Отбор кандидатов в кадровый резерв и первичную оценку их деловых и личных качеств осуществляют руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации.

9. Кадровый резерв оформляется в виде перечня лиц, зачисленных в кадровый резерв на замещение конкретных должностей муниципальной службы (приложение 1 к настоящему Положению).

Решение о дополнении кадрового резерва кандидатами и исключении из него кандидатов оформляется распоряжением Администрации.

Оформление документов, необходимых для принятия Главой Можайского городского округа Московской области решения о включении сотрудника в кадровый резерв, производит Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации на основании письменного представления руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

Информирование муниципального служащего и (или) гражданина о включении в кадровый резерв осуществляется в письменной форме Отделом правового и кадрового обеспечения Администрации.

10. Организационную, координирующую, методическую и контрольную функции по формированию и работе с резервом муниципальных служащих выполняет Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации.

11. В целях обеспечения контроля и учета на специалистов, зачисленных в резерв муниципальной службы, оформляется «Карта специалиста резерва» (приложение 2 к настоящему Положению), которая хранится в Отделе правового и кадрового обеспечения Администрации по правилам ведения и хранения документов, содержащих персональные данные работника.

12. Основные задачи работы с кадровым резервом:

1) изучение профессиональных и личных качеств кандидатов для зачисления в резерв;

2) оформление проектов распорядительных актов Администрации, связанных с зачислением в состав кадрового резерва и исключением из состава кадрового резерва;

3) создание условий для профессионального роста муниципальных служащих;

4) организация обучения лиц, зачисленных в кадровый резерв;

5) повышение эффективности использования кадров с целью выявления возможностей назначения лиц, зачисленных в кадровый резерв, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и личностными качествами, на руководящие должности муниципальной службы.

13. Формирование кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы осуществляется Комиссией по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.

II. Порядок формирования кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы

14. Кадровый резерв в Администрации формируется из числа:

1) муниципальных служащих;

2) муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы при ликвидации (реорганизации) Администрации, её отраслевых (функциональных) органов, а также при сокращении численности или штата работников;

3) муниципальных служащих, представленных по результатам аттестации к включению в резерв на вышестоящую должность муниципальной службы;

4) граждан Российской Федерации, участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности.

15. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв из числа лиц, уволенных в связи с ликвидацией, реорганизацией Администрации, её отраслевых (функциональных) органов или в связи с сокращением численности или штата, находятся в кадровом резерве с сохранением в течение года непрерывного стажа муниципальной службы.

16. Перечень должностей муниципальной службы, на которые формируется кадровый резерв, составляется сотрудниками Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации.

17. Формирование кадрового резерва включает в себя следующие этапы:

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

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

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

4) составление и утверждение списка лиц, включенных в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы.

18. Составление списка кандидатов в кадровый резерв на замещение главных и ведущих должностей муниципальной службы (далее - список кандидатов) осуществляется сотрудниками Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации на основании предложений руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации, рекомендаций аттестационных и конкурсных комиссий.

19. В кадровый резерв на одну должность муниципальной службы может быть представлено не более трех кандидатов. Предложения для включения лица (лиц) в список кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы направляются в Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации до 1 сентября текущего года по форме приложения 2 к настоящему Положению. Ежегодно до 1 сентября текущего года руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации проводят анализ кадрового резерва, дают оценку деятельности за минувший год каждого лица, зачисленного в резерв, его готовности к замещению вакантной должности, принимают решение об оставлении его в составе резерва или об исключении. Одновременно рассматриваются новые кандидатуры для зачисления в кадровый резерв. Порядок пополнения резерва сохраняется тот же, что и при формировании.

20. При отсутствии кандидатов или признании кандидатов на конкретную должность муниципальной службы не соответствующими предъявляемым требованиям, кадровый резерв на эту должность не формируется.

21. Состав лиц, включенных в кадровый резерв в соответствии с утвержденным перечнем должностей муниципальной службы, утверждается распорядительным актом Администрации ежегодно до 1 декабря текущего года.

22. В состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы могут быть включены лица, соответствующие квалификационным требованиям по резервной муниципальной должности, обладающие необходимыми деловыми и личностными качествами и показавшие высокие результаты в профессиональной деятельности.

23. Лица, включенные в состав кадрового резерва на текущий календарный год, могут включаться в кадровый резерв на замещение данной должности муниципальной службы и на последующие годы.

24. Назначение на должность муниципальной службы лиц, включенных в кадровый резерв, осуществляется в случае образования вакансии по данной должности муниципальной службы.

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

III. Порядок формирования кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы

26. В кадровый резерв из числа лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы, включаются:

1) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией отраслевых (функциональных) органов Администрации или по сокращению штатов (далее - сокращенные муниципальные служащие);

2) лица, замещавшие выборные муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий (далее - лица, замещавшие выборные муниципальные должности);

3) лица, замещавшие муниципальные должности муниципальной службы и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий лиц, замещавших выборные муниципальные должности.

27. Специалисты Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации в течение месяца со дня увольнения лиц, указанных в пункте 26 настоящего Положения, формируют список лиц, включенных в кадровый резерв из числа муниципальных служащих, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы, и направляют его на утверждение Главе Можайского городского округа Московской области.

28. Муниципальные служащие, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы, находятся в кадровом резерве до поступления вновь на муниципальную службу в Администрацию, но не более одного года.

29. Муниципальные служащие, указанные в пункте 26 настоящего Положения, включаются в кадровый резерв в порядке, установленном данным Положением.

30. Лица, включенные в состав кадрового резерва из числа лиц, прекративших полномочия и (или) уволенных с муниципальной службы, при решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса при прочих равных условиях имеют преимущество перед другими конкурсантами, за исключением лиц, находящихся в кадровом резерве на замещение должностей муниципальной службы.

IV. Организация работы с кадровым резервом

31. Теоретическая и практическая подготовка лиц, включенных в кадровый резерв, является составной частью сложившейся в Администрации системы подготовки и переподготовки кадров и предусматривается при формировании бюджета Можайского городского округа Московской области.

32. Подготовка лиц, зачисленных в кадровый резерв, производится по индивидуальному плану (приложение 3 к настоящему Положению).

33. Содержание и объем подготовки определяются исходя из соответствия лица, включенного в кадровый резерв на определенную должность, требованиям,

предъявляемым, к данной должности законодательством по вопросам муниципальной службы, а также должностной инструкцией.

34. В индивидуальном плане подготовки лица, включенного в кадровый резерв, предусматриваются мероприятия по приобретению теоретических, управленческих и специальных знаний, по выработке необходимых навыков.

35. В связи с этим в индивидуальные планы подготовки лиц, включенных в кадровый резерв, рекомендуется включать:

1) повышение уровня знаний в области управления на базе специальных учебных заведений, осуществляющих подготовку, переподготовку, повышение квалификации муниципальных служащих;

2) временное исполнение муниципальным служащим, включенным в кадровый резерв, обязанностей (на период болезни, командировки, отпуска) по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует;

3) участие в работе семинаров, конференций;

4) выполнение муниципальным служащим, включенным в кадровый резерв, отдельных поручений по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует;

5) привлечение к участию в подготовке проектов муниципальных правовых актов, других документов;

6) самостоятельную подготовку муниципального служащего по направлениям, связанным с исполнением обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует.

36. Муниципальные служащие, зачисленные в кадровый резерв, имеют право на первоочередное направление на повышение квалификации и переподготовку за счет средств бюджета Можайского городского округа Московской области

37. Первый заместитель Главы, заместители Главы Можайского городского округа Московской области (далее – заместители Главы), руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации осуществляют руководство индивидуальной подготовкой кандидатов, зачисленных в кадровый резерв. Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации составляют для лиц, включенных в кадровый резерв своего подразделения, индивидуальные планы подготовки, контролируют их исполнение, составляют ежегодно заключение о возможности или невозможности рекомендовать кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

38. Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации:

1) разрабатывает методические рекомендации по методам и формам работы с резервом;

2) организует изучение федеральных законов, нормативно-правовых актов вышестоящих органов, постановлений Администрации лицами, зачисленными в кадровый резерв;

3) контролирует наличие у них индивидуального плана подготовки;

4) готовит, в случае необходимости, проекты распоряжений Администрации о направлении муниципальных служащих на подготовку (переподготовку), повышение квалификации;

5) вносит предложения по совершенствованию работы с кадровым резервом.

39. Общее руководство работой с кадровым резервом осуществляет заместитель Главы, курирующий деятельность Отдела правового и кадрового обеспечения

Администрации, который несет ответственность за формирование и подготовку резерва; ставит задачи перед руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации по организации работы с резервом и осуществляет через Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации контроль за их исполнением; заслушивает отчеты руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации о работе с кадровым резервом, оценивает ее состояние и эффективность.

V. Порядок исключения из кадрового резерва

40. Лица, включенные в состав кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы, могут быть исключены в течение текущего года из его состава на следующих основаниях:

- 1) пребывания в кадровом резерве более 3 лет;
- 2) наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению или нахождению на муниципальной службе;
- 3) назначения на вакантную должность муниципальной службы;
- 4) принятия решения аттестационной комиссии «не соответствует замещаемой должности муниципальной службы»;
- 5) при отказе от прохождения переподготовки (переквалификации) и (или) повышения квалификации;
- 6) при привлечении к уголовной или административной ответственности;
- 7) личного заявления об исключении из состава кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы;
- 8) при отказе от занятия соответствующей вакантной должности муниципальной службы;
- 9) достижения предельного возраста нахождения на муниципальной службе - 65 лет;
- 10) сокращения должности, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв;
- 11) при приобретении статуса иностранного агента;
- 12) смерти или признания судом умершим или безвестно отсутствующим;

41. Решение об исключении лица из состава кадрового резерва принимается Главой Можайского городского округа Московской области по представлению специалистов Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации, согласованному с руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации.

42. Исключение муниципального служащего и (или) гражданина из кадрового резерва оформляется распоряжением Администрации.

43. Информирование муниципального служащего и (или) гражданина в письменной форме о его исключении из кадрового резерва осуществляется Отделом правового и кадрового обеспечения Администрации.

Приложение 1
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации
Можайского городского округа Московской области

СПИСОК
КАНДИДАТОВ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(наименование органа местного самоуправления)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, место работы	Дата рожден ия	Образование, специальность	Общий стаж, стаж по специаль ности	На какую должность муниципальной службы рекомендуется	Дата зачисления в резерв

Приложение 2
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации
Можайского городского округа Московской области

КАРТА СПЕЦИАЛИСТА РЕЗЕРВА

_____ на должность

_____ фамилия, имя, отчество

1	Год, число и месяц рождения	
2	Место рождения	
3	Национальность	
4	Образование	
5	Окончил (когда, что)	
6	Специальность по образованию	
7	Квалификация по диплому	
8	Ученая степень, звание	
9	Знание иностранных языков	
10	Является ли депутатом	
11	Имеет ли государственные награды (когда, какие)	
12	Поездки за границу (когда, где)	
13	Повышал ли квалификацию (когда, где)	
14	Где обучается в настоящее время	
15	Замещаемая должность	
16	Домашний адрес	
17	Служебный и домашний телефон	
18	Дата включения в резерв	

РАБОТА В ПРОШЛОМ

Годы работы	Должность с указанием предприятия, организации	Место нахождения организации

Руководитель структурного подразделения _____

Подпись

" ____ " _____ 20__ г.

Характеристика прилагается.

Приложение 3
к Положению о кадровом резерве
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы в Администрации
Можайского городского округа Московской области

ПЛАН
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТА РЕЗЕРВА
ВЫДВИЖЕНИЯ _____ НА 20____ г.
Ф.И.О.

N п/п	Мероприятия по индивидуальной подготовке	Предлагаемый срок исполнения	Отметка об исполнении

Мероприятия по индивидуальной подготовке могут включать в себя специальную и общую подготовку. Специальная подготовка - это изучение нормативных правовых актов (федерального, областного и местного значения), регулирующих деятельность органов местного самоуправления Можайского городского округа Московской области (анализ деятельности, работы органа местного самоуправления и подготовка материалов по ее совершенствованию). Общая подготовка - это принятие участия в разработке различных программ, распоряжений и постановлений Главы Можайского городского округа Московской области, распоряжений и постановлений Администрации, участие в семинарах, совещаниях (по согласованию с непосредственным руководителем). Кандидату необходимо также представить руководителю подготовки сводный отчет об исполнении настоящего Плана.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации
Можайского городского округа
« ____ » _____ 2024 № _____

**Положение
о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения
вакантных должностей муниципальной службы в Администрации
Можайского городского округа Московской области**

I. Общие положения

1. Положение о комиссии определяет порядок деятельности комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области (далее - Комиссия).

2. Комиссия является органом, решающим вопросы по отбору кандидатов в состав кадрового резерва, формированию кадрового резерва и полноценной работе с ним.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением о комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области.

II. Задачи Комиссии

4. Задачами Комиссии являются рассмотрение и разрешение вопросов, касающихся формирования кадрового резерва, отбора кандидатов в кадровый резерв, корректировки списков кадрового резерва, исключения лиц из кадрового резерва, а также решение иных вопросов, связанных с кадровым резервом Администрации Можайского городского округа Московской области.

III. Состав Комиссии, порядок ее работы

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Можайского городского округа Московской области.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

7. Председатель Комиссии:

- 1) назначает дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- 3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) организует работу Комиссии;

8. Заместитель председателя Комиссии исполняет функции председателя в его отсутствие.

9. Секретарь Комиссии:

1) оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания Комиссии;

2) формирует повестку дня Комиссии;

3) обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям;

4) ведет протоколы заседаний;

5) оформляет необходимую документацию в соответствии с решением Комиссии.

9. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Право решающего голоса остается за председателем Комиссии.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации Можайского городского округа Московской области, не входящие в состав Комиссии.

12. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

13. Решение Комиссии о списке лиц, включенных в кадровый резерв, передается в Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области для подготовки распоряжения Администрации Можайского городского округа Московской области и организации работы по дальнейшему ведению кадрового резерва.

14. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Отдел правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Можайского городского округа
«15» 07. 2024 № 66-Р

Состав

Комиссии по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области

Председатель Комиссии:

Азаренкова М.Г. – заместитель Главы Можайского городского округа Московской области.

Заместитель председателя комиссии:

Заболотная Е.С. – заместитель Главы Можайского городского округа Московской области.

Секретарь комиссии:

Герасимова Е.П. – консультант Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области;

На период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины) Герасимовой Е.П., считать секретарем комиссии Королеву И.С. – главного эксперта Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области.

Члены комиссии:

Сперанский А.А. – первый заместитель Главы Можайского городского округа Московской области;

Клинских М.М. – заместитель Главы Можайского городского округа Московской области;

Кушнер И.В. – начальник Финансово-казначейского управления администрации Можайского городского округа Московской области;

Катальникова С.А. – начальник Управления образования и отраслей социальной сферы администрации Можайского городского округа Московской области;

Капральнова Н.И. – председатель Комитета по управлению имуществом администрации Можайского городского округа Московской области;

Прищепова Н.Н. – начальник Управления экономического развития Администрации Можайского городского округа Московской области;

Голицына Е.Н. – начальник Управления по земельным отношениям Администрации Можайского городского округа Московской области;

Казакова И.Я. – начальник Отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа Московской области.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации
Можайского городского округа
«15» 07 2024 № 66-Р

**Перечень
должностей муниципальной службы Администрации
Можайского городского округа Московской области, на которые формируется
кадровый резерв**

№ п/п	Наименование должности	Требования к образованию
Финансово-казначейское управление		
1	Начальник Управления	Высшее образование
2	Заместитель начальника Управления	Высшее образование
3	Заместитель начальника Управления	Высшее образование
4	Начальник бюджетно-аналитического отдела	Высшее образование
5	Начальник отдела прогнозирования доходов	Высшее образование
6	Начальник отдела бюджетного учета и отчетности	Высшее образование
7	Начальник отдела исполнения бюджета	Высшее образование
Управление образования и отраслей социальной сферы		
8	Начальник Управления	Высшее образование
9	Заместитель начальника Управления	Высшее образование
10	Начальник отдела физической культуры и спорта	Высшее образование
11	Начальник отдела культуры, молодежной политики и туризма	Высшее образование
12	Начальник отдела развития общего образования и воспитания	Высшее образование
13	Начальник отдела дошкольного образования	Высшее образование
Комитет по управлению имуществом		
14	Председатель комитета	Высшее образование
15	Заместитель председателя комитета	Высшее образование

16	Начальник отдела по распоряжению и управлению муниципальной собственностью	Высшее образование
17	Начальник отдела учета муниципальной собственности и отчетности	Высшее образование
18	Начальник отдела по управлению жилищным фондом	Высшее образование
Управление делами		
19	Начальник Управления	Высшее образование
20	Начальник информационного отдела	Высшее образование
21	Начальник архивного отдела	Высшее образование
22	Начальник отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности	Высшее образование
23	Заместитель начальника отдела по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и антитеррористической деятельности	Высшее образование
Управление по организационным и общим вопросам		
24	Начальник Управления	Высшее образование
25	Начальник общего отдела	Высшее образование
26	Начальник организационного отдела	Высшее образование
27	Заместитель начальника организационного отдела	Высшее образование
Управление по работе с подведомственными территориями		
28	Начальник Управления	Высшее образование
Управление экономического развития		
29	Начальник Управления	Высшее образование
30	Заместитель начальника Управления – главный бухгалтер	Высшее образование
31	Начальник отдела социально - экономического развития	Высшее образование
32	Начальник отдела инвестиций, развития предпринимательства и потребительского рынка	Высшее образование
33	Начальник отдела учета и бюджетного планирования	Высшее образование
Управление градостроительной деятельности		
34	Начальник Управления	Высшее образование

35	Начальник отдела реализации градостроительной политики	Высшее образование
36	Начальник отдела строительства объектов бюджетной сферы и ремонта	Высшее образование
37	Заместитель начальника отдела строительства объектов бюджетной сферы и ремонта	Высшее образование
Управление по земельным отношениям		
38	Начальник Управления	Высшее образование
39	Заместитель начальника Управления	Высшее образование
40	Начальник отдела по распоряжению земельным участками	Высшее образование
41	Начальник отдела аренды земельных участков	Высшее образование
42	Начальник отдела муниципального земельного контроля	Высшее образование
Отдел правового и кадрового обеспечения		
43	Начальник отдела	Высшее образование
44	Заместитель начальника отдела	Высшее образование
Отдел мобилизационной подготовки		
45	Начальник отдела	Высшее образование
Отдел по делам несовершеннолетних		
46	Начальник отдела	Высшее образование
Отдел коммунального хозяйства		
47	Начальник отдела	Высшее образование
Отдел социальной поддержки		
48	Начальник отдела	Высшее образование
Сектор муниципального финансового контроля		
49	Начальник сектора	Высшее образование
Отдел сельского хозяйства и экологии		
50	Начальник отдела	Высшее образование
51	Заместитель начальника Отдела	Высшее образование

**Требования,
предъявляемые к кандидатам на включение в кадровый резерв
для замещения вакантных должностей муниципальной службы в
Администрации Можайского городского округа Московской области**

Для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Можайского городского округа Московской области к кандидатам на включение в кадровый резерв предъявляются следующие требования:

1. Гражданство Российской Федерации.

2. Возраст от 25 до 55 лет.

3. Квалификационные требования:

1) высшее профессиональное образование, удостоверенное дипломом государственного образца, по направлениям подготовки применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей;

2) стаж муниципальной службы (государственной службы иных видов):

- на главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- на ведущие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Российской Федерации, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, Устава Московской области, законов Московской области, правовых актов Губернатора Московской области, правовых актов Правительства Московской области, Устава Можайского городского округа Московской области, муниципальных правовых актов Можайского городского округа Московской области по направлению деятельности соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Можайского городского округа Московской области;

4) знание внутренних региональных проблем, умение анализировать причины, повлекшие их возникновение;

5) знания и навыки в области охраны труда;

6) профессиональные навыки: эффективное руководство подразделениями и подчиненными; разработка планов конкретных действий и оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведение деловых переговоров; подбор и расстановка кадров, анализ, прогнозирование и планирование работы; эффективное взаимодействие с вышестоящими организациями, партнерами, населением; владение приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных; стимулирование достижения результатов; адаптация к новой ситуации и

применение новых подходов к решению возникающих проблем, поддержание и применение передового опыта и знаний;

7) лично-деловые качества: высокая работоспособность, безупречная репутация, организованность, честность, добросовестность, ответственность, беспристрастность, обладание навыками и умениями профессионального и общего этикета;

8) отсутствие судимости;

9) отсутствие статуса иностранного агента;

10) соблюдение ограничений, запретов и исполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных правовых актов в области противодействия коррупции.